كتاب

التعليمات المرعية

في

اعمال مديريات الحكومة المصرية

تأليف

روفائيل تاوضروس

رئيس قلم ايرادات مديرية الجيزة

الطبعة الاولى

﴿ طبع بمطبعة جريدة الراي العام بمصر سنة ١٨٩٤ ﴾

مقدمة

حمداً لمن لا يجب الحمد لسواه · المعطي الخير والهادي الى سبل النجاه · اما بعد فلما كنت ممن قضى وقتاً طويلاً في خدمة المديريات واشتغلت في اكثر اعمالها ووقفت على دقائق اشغالها ودرست الكثير من اوامرها فقد ساءني كما ساء السواد الاعظم من العقلاء عدم وجود كتاب يكون بمثابة المحور تدور عليهِ جميع الاعمال على مقتضى التعليمات والاوامر ويتخذه كل مستخدم مرشداً لهُ في سيرهِ يدرس ما فيهِ عند الفراغ من الاعمال ويرجع اليهِ عند القيام بما عليهِ فيجعله مرجع الامال ومحط الرحال ·

هذا وبعض المصالح تشتغل في جمع اوامرها وقوانينها فتطبعها وتنشرها بين عمالها للعمل على حسب ما يرون فيها · فهذه مصلحة البوسطة قد نشرت مجموع اعمالها ومثلها مصلحة سكة الحديد وغيرهما من المصالح الاميرية فتاقت نفسي الى ايجاد مجموع لاعمال المديريات ايضاً انحو فيهِ نحوَ تلك المصالح ولكنني تربصت زمناً وانا اعلل النفس بان غيري ممن هم اقدر مني يلج هذا الباب ويخوض هذا العباب ويأتي بالفائدة المطلوبة فلما لم يتيسر لي الحصول على تلك البغية الشريفة تجاسرت الى القيام بهذا الامر لافيد نفسي واخواني من العمال على ما بي من القصور

ولما كنت عالماً بصعوبة هذا المسلك والاحتياج الى البحث الكثير

للحصول على الاوامر اللازمة واخذ خلاصتها ناهيك عن تعدادها وتنوعها وتشتتها بين ايدي الكتاب فقد عقدت النية على المواظبة والمثابرة وعاهدت النفس على ان لا ارجع عن قصدي هذا مهما كلفني من النصب والتعب حتى اني فزت بامنيتي بعون الله فجاء هذا الكتاب حاوياً لكامل اعمال المديريات وعمالها من كلي وجزئي مقسماً الى فصول فيها اعمال كل قلم والاشغال الموجودة فيهِ وكيفية تحريرها ومواعيد تقديمها مستنداً في ذلك كله على الاوامر وعلى ما جاء في كتاب القانون المالي وغيرهِ راجياً ان التقي استحسان القراء الكرام وان يجد فيهِ المطالعون بعض الفائدة والارشاد الى الاعمال بسهولة تغنيهم عناء البحث والاستفهام وتكفيهم مؤونة التنقيب والاشتغال في ما يحتاج الى وقت طويل وصبر جميل

وساشفعه باطلس اوضح فيهِ استمارات الدفاتر والارانيك والكشوفة المستعملة في المديريات باكملها لتزيد فائدة الكتاب ووضوحهُ . وكنت احب ان اضم الاطلس هذا الى الكتاب فاجعلها مجلداً واحداً ولكن حال دون ذلك اسراعي الى تلبية طلب الذين يلحون عليَّ من المشتركين الكرام باصدار الكتاب في الحال حتى اذا انتهيت من هذا المجموع طبعت الاطلس ووزعتهُ على كرام المشتركين

ثم اني اول من ابتدأ في هذا المشروع الجليل فلا يبعد ان تكون هفواتي كثيرة وان ينقص من الكتاب بعض الفائدة وان اكن لم اقصر في الاجتهاد وقيدت فيهِ جميع ما عثرت عليهِ حتى ساعة طبعهِ وضمنته اشهر اللوائح وكل امر او قانون يختص بموضوعهِ على ما اتصل بي . فاذا

وجد حضرات القراء فيهِ نقصاً فارجوهم كل الرجا ان يعلموني بهِ حتى اضيفه الى الطبعة الثانية او اثبته في ملحقٍ خصوصي يرسل الى الذين يشترون الكتاب فاني عزمت بعون الله على اصدار مثل هذا الملحق اذا جدَّ من الاوامر واللوائح ما يستدعي التنبيه

على ان امنيتي لا يكفيها جدي وحده فحبذا لو اخذت بيدي الحكومة السنية وساعدتني على نشر كتابي هذا ليكون بين كل مستخدميها علَّهُ يأتي بالفائدة المقصودة . واود من صميم الفواد لو ان بعض المدارس تقرر تدريسه للذين يريدون الاستخدام في دوائر المديريات فانها اذا فعلت ذلك تربي شباناً نبهاء يعلمون المطلوب منهم ويخرجون من المدرسة وقد حصلوا المعارف التي تؤهلهم للاستخدام في المديريات فيمكن لهم الاشتغال بدون ان يضيعوا الوقت في التلمذه او التمرين

كل هذه امآل يا ايها القاري الكريم اطلب اليك العذر عليها اذا لم يساعدني الحظ على تحقيقها وقلبي يحدثني اني ان لم انل كل ما اتمنى فسوف انال بعضها على الاقل فافيد اخواني المستخدمين الان باقلام المديريات وغيرهم ممن توجب عليَّ الوطنية خدمتهم

ولي وطيد الامل في ان اكون قد سعيت سعياً مشكوراً واسأل حضرات المطالعين الافاضل عفواً عما يرونه من الغلط وبساطة العبارة فانني اجل قدرهم عن الانتقاد تحاملاً والله المسئول ان يوفق الجميع الى ما فيهِ الخير والنجاح ويحفظ سمو خديوينا المعظم ورجاله الكرام ما نادى حي على الفلاح

الفصل الاول

تؤلف كل مديرية من مدير ذي رتبة سامية لا تنقص عن الرتبة الثانية يكون قد تنقل في الوظائف واشتغل زمناً طويلاً بين الاهالي ورأى من احوالهم ما لا يعلمه غيره واظهر في خدماته السابقة ما جعله اهلاً لارتقاء تلك الوظيفة الخطيرة اذ هو في مركز مديريته النائب الوحيد عن الحضرة الفخيمة الخديوية ينفذ اوامر الحكومة السنية ويقوم بكل طلبات الدوائر الاميرية وهو المسئول عن احوال الامن في دوائر المديرية وعن انجاز تحصيلات الاموال الاميرية وعن وقاية البلاد من الغوائل النيلية فتراه كل اوقاته هاجساً بما تفرضه عليه تلك الواجبات المقدسة وجل كلامه سواء كان في مركز الحكومة او في نواديه الخصوصية انما هو عن صوالح مديريته وما يوصل لرفاهية اهاليها وعمار بلادها وانتظام مدنها. وعند الحاجة يقوم للمرور على انحائها ويتفقد احوالها ويبحث عن سلوك مستخدميها فينشط هذا على زيادة الاجتهاد ويحاكم ذاك على كسله واهماله ويكافئ زيداً على اعماله المستقيمة وغير هذا من الامور ذات الشأن التي تجعل مركزه من احرج المراكز واهمها فعلى حسن تيقظه ووفائه الواجبات حقها ترتاح اهالي المديرية وترتع في بحبوحة الامن والسعادة والعكس بالعكس .

ثم من وكيل له لا تنقص رتبته الا قليلاً عنه قد جاز الوظائف الصغرى واظهر في الاعمال مادلّ على خبرته بها وبرهن انه اهل لالقاء

مقاليد الاعمال عليه عند الحاجة سيما وانه الشريك للمدير في اعماله فاليه مرجع تداول الاراء في الاشغال المهمة اذ هو المشير الامين الذي يستشيره المدير عند المهمات ويتكل على سديد افكاره عند حدوث ما لم يكن في الحسبان وعند غياب المدير يكون هو القائم بجميع اشغال المديرية وفي اوقات المرور قد يتخذ كل منهما جهة يمر عليها وطالما انتج مروره فوائد جمة اذ يستطلع احوال البلاد والاهالي ويترشح بعد ذلك لتلك الوظيفة المهمة (المدير) ثم انه قد يكلف من قبل نظارات الحكومة بان يرأس بعض المجالس بالمديرية بالنيابة عنها مثل جلسة انتخاب اعضاء مجلس شورى القوانين وغير ذلك

ومن حكمدار بوليس رتبته لا تقل عن بكباشي قد تدرب في الامور العسكرية وشهدت له شهامته وبسالته في مواقع القتال انه لا يهاب الموت ولا يخشى الوبال في طريق حفظ الوطن والذود عن اهاليه فهو مسئول لدى المدير عن احوال الامن العام بانحاء المديرية الموجود فيها فتراه مفكرًا اناء الليل واطراف النهار باتخاذ الطريقة الموصلة لاستتباب الامن وتقوية دعائمه وقطع شافة المفسدين في البلاد وتعقب اللصوص وضبطهم وردع كل من اتى امرًا فريًا فتراه تارةً على جواده جائلاً من بلدةٍ الى اخرى يستطلع الاحوال ويحث رجال الضبط الذين تحت امرته على السهر واحيانًا تنظره بين المحابر والاوراق يفتش على اعمال الضبط ويؤلف التقارير عن امور الامن ثم يصدر التنبيهات عن انتظام العساكر وينمق المراسلات تحذيرًا وتنبيهاً ويعرض الامور المهمة على المدير ويتلقى اوامره عنها

وينفذها غير هذا من الاشغال المتنوعة

ومن باشكاتب عالم بسر الاعمال الكتابية تدرب في فنونها وتخرج في اساليب عباراتها وانسجام جملها وله في فن الانشاء الباع الطويل وفي طرق الحسابات مالا يخاف معه خلط او غلط فاصبح قادراً على ان يراجع اعمال مرؤسيه ويصيغ من العبارات ما يفهمه الجاهل والعالم فاليه يركن المدير في الاعمال الكتابية ويطلب منه خصوصاً انجاز الامور المهمة فهو الموكول لعهدته كل الاحوال الحسابية وتنظيم الاقلام ومراقبة سير العمال وحثهم على الاستقامة والنشاط وغيره مما هو جدير بالنظر فعلى الباشكاتب الساهر على اعمال مديريته تكون الاشغال في خطة منتظمة وعلى من سلم الامور تجري في اعنتها وبات خالي البال تتراكم الاعمال ويتهامل العمال وتمسي الحالة لا تحمد عقباها وبئس تلك العاقبة فانها اردى العواقب كم ينتج عن التهامل اضرار جمه وكم ظهر من الاجتهاد ما يذكر بالشكر والثناء

ومن مأموري مراكزهم في دوائر مراكزهم النواب عن المديرية يتلقون الاوامر عنها ويبادرون الى تنفيذها وعلاقاتهم دائماً متصلة معها فمكاتباتهم مع المديرية في تبادل وهم بمثابة اجنحة المدير في انحاء مديريته فبدونهم تتعطل الاعمال وعليهم انجاز الاشغال فهم المكلفون بحفظ جسور النيل اثناء الفيضان وهم المسئولون عن انجاز التحصيلات وعدم تأخير المستحقات واتخاذ الاجراآت القانونية ضد من تعود المطل في سداد الاموال الاميرية ثم عليهم تأدية كامل الطلبات الصادرة من المحاكم الاهلية والصحة العمومية

والاشغال الهندسية فمرجع جميع الاعمال اليهم وبهم تنصب المشايخ بالبلاد وبمعرفتهم يراقبون سيرهم واستقامتهم ويعرضون للمديرية عمن طوحت به الاهواء عن طريق الاستقامة حتى تنظر في امره وغير ذلك

ومن نائب حكمدار يؤدي وظيفة حكمدار حال غيابه ويعاونه في اعماله ومعاوني بوليس مسئولين عن الامن في المراكز يرتبون الداوريات العسكرية للمرور بالبلاد ويسجلون احوال الامن ويضبطون الوقائع وعلاقاتهم دائمًا متصلة ما بين المديرية وحكمدار بوليسها والنيابة العمومية

ومن معاونين اداريين يلزم ان يكونوا نشطاء اقوياء يساعدون عند الحاجة ويجولون في البلاد لقضاء الاشغال التي يكلفهم بها الروساء سواء كانت مساحية او تحصيلية او اداريه وفي هذه الحالة يلزم ان يكون المعاون متخرجًا في اساليب المعارف له دراية تامة بكل ما يحال عليه لانجازه في الوقت المعين اذ كل مأمورية يلزم تعيين احدهم فيها لا بد ان تكون مهمة وطالما انتجت حذاقة المعاون وخبرته فوائد جمه وكثيرًا ما اتت قلة معارفه بدواهي طامة فليجتهد كل من كان في هذه الوظيفة ان يكون ممن يركن اليه في الاعمال اذ امامه الارتقاء السريع الى اعظم الرتب

ومن روساء اقلام في المديرية عليهم تنظيم الشؤون الكتابية واحصاء المواد الحسابية فهم الذين ان كانوا نبهاء قاموا بالاعمال خير قيام وسروا رؤسائهم وشجعوا مروسيهم على التدرب في سبل النشاط والاستقامة وجنوا ومن معهم من العمال احلى الاثمار جزاء لاتعابهم والا فان كان ضد ذلك فبالضد يكافئون

ومن كتبة مخصص لكل منهم عمل مفروض عليه القيام به فعليه ان يظهر براعته ونشاطه ومن وضع نصب عينيه فوائد الاجتهاد وما تفرضه عليه واجبات وظيفته احسن العمل وانتظر الجزاء العاجل او الآجل مكافأةً على جليل اشغاله والا فان سرى لاعماله ضرب من الخلل فبئس العاقبة . فليتنبه كل عامل الى اعماله و يرتبها احسن ترتيب فانه كم من كاتب ماهر اظهر من صنوف البراءة ما اوجب له الشكر ورفعه الى اقصى درجات التقدم والفلاح ولا معين له الاَّ دوام المثابرة على انجاز عمله والاجتهاد في تأديته فليقتدِ الراغبون

الفصل الثاني

﴿ في ما تفرضه الحكومة على موظفيها ﴾

قد فرضت الحكومة على مستخدميها جملة فروض واجبة الملاحظة والاعتبار على الدوام والجد في اتباعها والسير حسب ما جاء فيها ومع ان تلك الفروض قد دونت في اوامرها الموجودة بدواوينها العامرة فاناَّ اتماماً للفائدة نضمن هذا الفصل بعضاً منها

اول فرض هو الاستقامة في العمل ولا يخفى المطالع العزيز ان الاستقامة هي خير خلة تحمد و بها تثق الهيئة الحاكمة والحكومة باي موظف اتصف بها وتحله محلاً معتبراً في اعمالها وتركن اليه فيما يخشى ان تمسه ايدي

الخيانة والغدر فترى من حاز هذه الصفة كأنه لؤلؤة منيرة بين قومه يتحدث باستقامته الخاص والعام

والفرض الثاني هو الصدق في القول ومعلوم ان اشغال الحكومة لا يمكن ان تقوم الا بموظفين يصدقون القول ويروون الامور على علاتها بدون تمويه ولا تشويه وجه الحقائق التي وكل اليهم اخبار الجهات العالية عنها ولذا فكم رأينا من امور سلك فيها الموظف طريق الصداقة فاراح الحكومة والاهالي معاً وعرف اللازم فيها واتخذ حالاً وكم من مسائل شوهتها ايدي الاغراض وكذب الرواة فتسبب عنها من الخسائر والاتعاب ما لا تقدر ان تصفه الاقلام فالصدق افضل قرين للمرء يتحلى به بين الاقران والكذب عار لا يمحى وشر لا يستقصى

والفرض الثالث هو الاجتهاد في اداء العمل المطلوب من كل موظف برغبة وطيب خاطر والتدقيق في اجرائه حسب اصوله منطبقاً على الاوامر والتعليمات التى لديه وقل ما رأينا حتى الآن عاملاً مجتهداً الا وكلل بالنجاح وكم من صغار المستخدمين اتخذوا الاجتهاد ديدناً فرقوا الى درجات المجد والفخار بجدهم ونشاطهم

العلم يرفع بيتاً لا عماد له   والجهل يهدم بيت العز والشرف

والفروض كثيرة واهمها ما تقدم ايضاحه فمن لم يراع الانصاف بها والسلوك حسب ما تقضى به عليه واجبات وظيفته فقد اضاع مستقبله وندم حيث لا ينفع الندم

الفصل الثالث

﴿ في بيان الاقلام الموجودة بكل مديرية ﴾

تتألف كل مديرية من خمسة اقلام وهي الايرادات والحسابات والتحريرات وبيت المال والضبط وكل قلم له اعمال مخصوصة تختلف عن اعمال الاقلام الاخرى وله اوامر وتعليمات لسير العمل ولذلك فسندرج بهذا الكتاب فصلا خصوصياً لكل قلم نبين فيه كامل الاشغال المختصة به والاوامر الصادرة بشأنه بتواريخها ونمرها

تنبيه - لم اكتف في ايضاح تواريخ الاوامر بل وضعت نمرها الصادرة لمديرية جرجا حتى لا يبقى شك في حقيقتها

الفصل الرابع

﴿ في اعمال قلم الايرادات ﴾

لا يخفى على حضرة القارىء الكريم ان كلمة الايرادات هي لفظة تتركب من حروف لا تزيد عن ثمانية ولا تأخذ مكاناً في القرطاس سوى محل اصبع ولكن في بيانها وشرح متنها ما يحتاج الى اوراق كثيرة واقلام وايدٍ تمل من التسطير وهي لا يمكنها ان تفي باليسير وقد يجف المداد دون ان نبلغ من التعبير المراد

ولكن وان كنا نعجز عن اتمام الوصف انما نقول انها الايرادات التي

يفتخر بها كل امرىء ويظهر بمقاديرها قيمته بين القوم فالمرء بايراده يحترم وبدخله يكرم وان علوت معي جواد التصور لرأيت ما يسر بتأمله خاطرك فنبه مخيلتك وارسم لها غنياً ذا يسار تنهال عليه الثروة وتتدفق عليه الدنانير تدفق المياه في بئر صغير وحوله قوم يحصون تلك الارزاق التي قد اعطاه اياها الخلاق وبيدهم دفاتر واوراق يدونون بها كل ما من شأنه حفظ الايراد وبالطبع اذ تسرك هذه المناظر الخيالية وينشرح فؤادك عند ما تعلم ان دخله يعد بالالوف والملايين وتود من الصميم لو كنت محله تعلم اذن ان هذا ما عنيناه بالايرادات

واذ عرفنا مفاد تلك الكلمة الثمينة فليتنازل حضرة القاري عند زيارته لاحد دواوين المديريات بان يعير التفاته السامي الى الغرف الموجودة هناك فيرى غرفة واسعة الاطراف بها كثيرون من العمال جالسين امام مكاتبهم وكلهم مشتغلون هذا بدفتره وذاك بخطابه وذلك باستمارته وقسيمته والهدو سائد والسكينة عامة فيستفزه ذلك المنظر ذي الهيبة والوقار الى رفع نظره الى باب تلك الغرفة فتستقر عيناه على عنوانها باحرف واسعة جلية الا وهو

﴿قلم الايرادات﴾

فهذا هو القلم الذي عليه مدار الاعمال بالمديريات واليه مرجع جميع الاشغال ولولاه لرأيت الخزائن خالية والجيوب فارغة والابواب مغلقة هناك ترى فيه دفاتر المطلوب على كل مركز وبلدة · ومنها تعلم ما

عليك وما لك

وهو المحافظ بكتابه على ما للحكومة والاهالي معاً واذ علمت جسامته واهميته فبدون شك يظهر لي انك راغب في معرفة مفصلات اعماله لتكون واقفاً عليها اذ من المحقق ان كل وطني له من الارض قيد شبر يهمه جداً معرفة دقائق الامور بهذا القلم ليكون عالماً بما يحتويه ويسترشد منه عما تضطره الحاجة اليه لانه لا بد ان يقصده يوماً من الايام في رفع مظلمته او قضاء حاجته

ولذلك فانني اشرح بهذا ما يمكني وصفه حسب ما هو جارٍ الان . فاعلم وقاك الله كل ضيم ان هذا القلم ينقسم الى سبعة اقسام سنأتي على بيان اعمال كل منها بالتفصيل الشافي ولكل قسم رئيس مخصوص بكتبة معروفين بنظارة المالية وعمل ذلك التقسم من ابتداء سنة ١٨٩٤ بمقتضى ما صدر به منشور النظارة المومأ اليها في ٥ ستمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٤٧٧

وهاك بيان الاقسام واعمالها

قسم اول

﴿ اعمال التوالف ﴾

اعمال الاطيان التالفة كانت جارية من منذ خمس سنوات على طرق متعددة بكل مديرية بهيئة غير منتظمة وقل ما كان يرفع شيء من اموالها لان الصعوبات التي كانت موجودة وعدم وجود اوامر وتعليمات

صريحة يرجع اليها في العمل قد حالت دون انهائها حتى صدر دكريتو ١٧ دسمبر سنة ١٨٨٩ واللائحة المرفقة به المؤرخة ١٨ الشهر المذكور فانتظم بهما العمل وتحتم على كل صاحب ارض حصل فيها اي نوع من انواع الاتلاف الجائز الرفع باموالها ان يقدم طلبه على ورق تمغة لمديرية شاملاً للاحوال والبيانات الآتية

اولاً اسم ولقب المالك ومحل اقامته

ثانياً مقدار التالف من اطيانه

ثالثاً نوع الاطيان ان كان خراجياً او عشورياً

رابعاً السنة الواقع فيها الاتلاف

خامساً الحوض او القباله ان امكن

سادساً اذا كان مدفوع عنها مقابلة ام لا

واذا كانت الاطيان تلفت بواسطة المنافع العمومية مثل السكك الحديدية والترع والجسور والمصارف والطرق وانشاء القناطر والابنية التي تتعلق بلوازم المصلحة العمومية فصاحب الارض له هو او وكيله ان يقدم طلبه في اي يوم كان من ايام السنة

اما الاطيان التي يأكلها البحر من اطيان العلو والتي تتلف من تهايل الرمال والتي تنعطل زراعتها من المقاطع فلاربابها ان يقدموا طلباتهم مباشرة الى المديريات في المواعيد الآتية

(١) اكل البحر من اطيان العلو تقدم طلباته من ٢٤ كيهك لغاية ٢٢ امشير من كل سنة (اي في بحر شهري يناير وفبراير)

(٢) التالف من تهايل الرمال تقدم طلباته في بحر شهر طوبة من كل سنة (من ٨ يناير لغاية ٦ فبراير

(٣) الاطيان التي تتعطل زراعتها من المقاطع تقدم طلباتها في بحر شهري امشير و برمهات من كل سنة (اى في بحر المدة من ٧ فبراير لغاية ٧ ابريل)

كل طلب يقدم يصير تسجيله بالمديرية في سجل مخصوص معد لذلك بنمرة متسلسلة ومن واقع هذا السجل يعطى ايصال (مطبوع بمطبعة المديرية) الى صاحب الشأن هذا صورته

﴿ رفع اموال الاطيان التوالف ﴾

﴿ ايصال بالتشكيات المقدمة ﴾

مديرية

اسم ولقب المتشكي محل اقامته

موضوع الشكوى

ان المذكور اعلاه قد سلم في يوم تاريخه بمديرية هنا التشكي الموضح بيانه اعلاه وتحرر هذا بالاستلام في سنة

علامة الكاتب رئيس قلم الايرادات

(نمرة قيد التشكي بالسجل)

اما السجلات فمحرره لكل مركز سجل مخصوص يحتوي على اسماء البلاد تقدم من اهاليها طلبات عن اطيان تالفة وكل بلد لها صحيفة خصوصية .

وبعد ما يتسجل الطلب بالمديرية تبعثه في الحال الى اللجنة المكلفة بتحقيقه وهي مؤلفة من مندوب من المديرية ومساح واثنين قصابة وثلاثة عمد

وكانت اللجان هذه قبلاً تنقسم الى قسمين لجان مختصة بمساحة وتحقيق ما اخذ للمنافع العمومية والسباخ ويكون فيها مندوب من نظارة المالية بصفة مهندس مأمور ركاب ومندوب من المديرية علاوة على العمد وعند اخذ شيء للسكة الحديد او الاشغال العمومية يضم اليها مندوب من كل من المصلحتين المذكورتين ثم لجان مختصة بمساحة ما ياكله البحر من اطيان العلو وما يتلف بالانواع الاخرى

ولكن اللجان المذكورة قد توحدت بعد ذلك نظراً لصدور امر المالية رقم ٦ يناير سنة ٩٢ نمرة ١٤ بالاستغناء عن مندوب المالية الذي هو المهندس والاكتفاء بوجود مندوب المديرية

ومن واجبات اللجان المذكورة انه عند تعيينها تتحصل من المديرية على كشوفة بيان السابق رفعه حتى مع اجراها التحقيق لا يحصل تكرار . وقبل توجه كل لجنة الى العمل المرغوب بعشرة ايام يلزم ان تعلن لاولى الشأن بالحضور الى محلات الواقعة وعند تاخيرهم لا يتوقف العمل على حضورهم اللجنة تعمل التحقيقات وتحرر المحاضر وقوائم المساحة من ورق مختوم

بختم المديرية واجراء ذلك يكون في ذات محل الواقعة حسب امر المالية في ٣٠ مارث سنة ١٨٩٠ نمرة ٨٢

اللجنة تبعث جميع الاوراق مستوفية للمديرية بافادات منها داخل ظروف مختوم عليها بالشمع الاحمر وتلك الظروف تفتح على يد المديراو وكيله وباشكاتب المديرية ومتى وجدت الاوراق خالية من كل شبهة يتأشر عليها بذلك ثم ترسل لمأمور الجشاني الذي يكون موجوداً بالمديرية لاخذ الجشاني اللازمة بالكيفية التي سناتي على ايضاحها بعد بالباب المختص بذلك

متى ظهر صحة الجشني يعمل جدول عن مال الارض اللازم رفعها وتحرر نتيجة عليها قرار من هيئة المديرية المؤلفة من مديرها ووكيلها وباشمهندسها وباشكاتبها برفع المال ويعرض مع جدول المال لنظارة المالية بافاده من المدير يطلب بها التصريح باعتماد ما جاء في القرار

اما النتيجة الجاري تحضيرها فهي عبارة عن اجوبة على اسئله قد دونتها نظارة المالية من واقع الاوامر الصادرة عن التوالف وسبق ورود تلك النتيجة للمديريات من نظارة المالية في ٩ اكتوبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٣٥١ واتبع العمل حسب ما فيها بكل الجهات

اما عن كيفية رفع المال فانه يحتسب من تواريخ الطلبات اما المقاطع فترفع اموالها من سنة تعطيل الارض من الزراعة وما كان ليس له طلبات يرفع ماله من تاريخ مساحته » ذلك اذا كان صاحب الارض مقدم طلب جرت من واقعة المساحة وظهر التالف ازيد مما هو واضح بالطلب »

كأمر المالية في ٢٥ دسمبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٤٤٥

واما الاطيان التالفه من المنافع واكل البحر بقباله او حوض به فيات ضرائب متعددة فترفع اموالها بواقع التخصيص بحسب الفيات اما تالف السباخ وباقي الانواع فالرفع يكون من اقل فيه. وهذا بالتطبيق لمنشوري المالية في ٤ مايو سنة ١٨٩٣ و ٨ اغسطس سنة ١٨٩٣ نمرة ٢٦٦ و ٤٣٥

ويجب ان تقدم الطلبات على ورق تمغه بما في ذلك طلبات ديوان الاوقاف ما عدا طلبات الدائرة الخاصة فانها تكون على ورق عاده (امر المالية الرقم ٢٣ اكتوبر سنة ٩٣ نمره ٥٦١)

ومفروض على الجهات ان توضح في قرارات الاتلاف التي تقدم للمالية بيان اصل المكلف على كل ممول بالقباله او الحوض من ارباب التالف (امر المالية في ٢٧ دسمبر سنة ٩٣ نمرة ١٦٤)

والافادات التي ترفق معها قرارات الرفع او الاضافة يجب ان يوضح بها مقدار تلك المبالغ وافدنتها ونمر القرارات (امر المالية في ٢٦ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ١٦٧)

وعند ما تصرح المالية باعتماد ما قررته المديرية من جهة رفع الاموال يتبادر في تحرير اذونات الى كتاب قسم ثاني ايرادات بالخصم بجرائد المديرية ثم جرايد الصرافية والتنزيل بالمكلفات استمارة نمره ٩ وسجلات الزمام نمره ٢ وسجلات التوالف نمرة ٣ كل بنوعه واليك رسم اذن الخصم باكثر سهولة مما تراه جامعاً لكل الاعمال اللازم اجراها



رسم

اذن خصم اموال اطيان تالفه

قيمة المقتضي خصمه	اللازم تنزيله من الزمام او تجبيهه بالموازين من سنة ١٨٩	نوع الاطيان	اسم الناحية	اسم صاحب القطعة	نمرة امر [illegible]	عدد الاوراق
مليم — جنيه	مليم — جنيه — فدن					

الى كتاب قلم الايرادات

يجب ان تبادروا بخصم المبلغ الموضح اعلاه بجرائد المديرية وتستوفوا الاعمال اللازمة وتجيبوا على الاسئلة الاتية باتمام ذلك تحريراً في سنة

مدير

علامة الكاتب رئيس القسم الاول رئيس الايرادات الباشكاتب

﴿ اسئلة ﴾	﴿ اجوبة ﴾
(١) هل جرى خصم المبلغ المذكور بالجرائد	(١) نعم جرى ذلك بنمره كذا بالناحية المذكورة ونمره كذا باجمالي المركز ونمره باجمالي المديرية امضا الكاتب
(٢) هل صار خصمه بجرائد الصرافيه	(٢) انا صراف كذا اقر بانني خصمت المبلغ المذكور بجرائد الصرافيه امضا الصراف
(٣) هل صار توريده بسجل الزمام نمره ٢ او سجل التوالف نمره ٣	(٣) نعم اجريت ذلك امضا كاتب السجل
(٤) هل جرى توريده بمكلفات الناحية نمره ٩	(٤) نعم قد نفذت ذلك امضا كاتب المكلفات

نقر ان هذه الاعمال قد تمت مستوفية كما توضح من الكتبة ويحفظ هذا ضمن محفوظات قلم الايرادات في سنة امضا رئيس قسم رئيس قسم ثاني رابع

نمره متسلسلة للحفظ ——

هذا يكون سبباً في وجود الاذونات بحالة مستوفية منتظمة لا يشوبها اقل ضرر او عدم انتظام

اما ما ظهر عدم صحة اتلافه فتبادر المدرية باعلان صاحبه عن رفض

طلبه طبق المادة التاسعة من الامر العالي في ١٧ دسمبر سنة ١٨٨٩

ولاصحاب الشأن عند اعلانهم باحكام ما يتقرر في طلباتهم حق المعارضة فيها امام نظارة المالية في مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً اعتباراً من تاريخ الاعلان والقرار الذي يصدره اخيراً ناظر الماليه يكون نهائياً ولا يقبل فيه الطعن مطلقاً لا امام الادارة ولا المحاكم القضائية

والمعارضات التي تحصل تقدم للمالية مرفقة بالاعلان الصادر من المديريه وكل معارضة تحصل بعد انقضاء الثلثين يوماً المذكورة يلزم ان يكون مرفقاً بها ايصال من خزينة المديريه عن دفع تأمين يوازي مال سنة واحده ولا يرد التأمين ان ظهر عدم صحة المعارضة « المادة ٩ الى ١١ من دكريتو ١٧ دسمبر سنة ١٨٨٩ »

ثم يفرض على المديرية تقديم كشف شهري لنظارة الماليه ببيان ما انتهى تحقيقه من التوالف وتحررت قراراته كما انه يفرض على اللجان تقديم كشوفة كل اسبوع ببيان اعمالهم « منشورات الماليه في ١٥ دسمبر سنة ٢٨٩٠ نمرة ١١٨ وفي ١١ فبراير سنة ٩٤ نمرة ١٢٩ »

في كيفية تثمين الاراضي

التي تؤخذ للمنافع العمومية والسكك الحديدية

تمسح الارض بمعرفة قومسيونات مؤلفة من اربعة عمد ومندوب من طرف نظارة الاشغال يتعين لاستلام الارض ومن واقع المسائح تتحرر ثلاثة كشوفة احدها عن ثمن ما يؤخذ من الاهالي يرسل لنظارة الاشغال

والثاني عن ثمن ما يؤخذ من اطيان الميري يرسل للماليه قسم الاملاك والثالث عن الاموال اللازم رفعها يرسل للمالية بنمرة ادارة الاموال المقرره «اوامر الماليه في ٤ مايو سنة ١٨٩٠ نمرة ١٥٤ و ٢٨ اوغسطس ١٨٩٠ نمرة ٢٤٦ املاك »

قومسيون التثمين يجري اعماله بحضور ارباب الاطيان ويسمع اقوالهم وملحوظاتهم عن الثمن وينظر فيها ويقدر الاثمان بحسب سقع الارض ويأخذ اقوال اصحابها كتابة عن الثمن الذي يتقدر لها سوا كان بالقبول او عدمه وفي حالة عدم القبول يوضحون الاسباب ومدير الجهه ينظر فيها ويبدي ملحوظاته عند عرض الاوراق على نظارة الاشغال «امر نظارة الاشغال في ٢٢ دسمبر سنة ١٨٩١ نمرة ٤٥٨٠ »

ما يؤخذ للمنافع العمومية ولو كان موقوفاً يعطى تعويض عنه نقداً ويمكن لصاحبه مشترى بدله والحاقه بالوقف « امر الماليه في ٢٥ دسمبر سنة ٩٣ نمرة ٥٩٧ »

في رد الاطيان التالفه

الاطيان التالفه المرفوع اموالها موقتاً اذا اراد اصحابها استصلاحها يقدم كل منهم طلباً للمديرية يبين به موقع الاطيان ومساحة ما يرغب استصلاحه فيربط عليها ضريبة موقتة لمدة سنتين من ابتداء السنة التي ينتج فيها محصول جيد نوعاً وهذه الضريبه تكون موازيه لنصف الضريبه التي كانت مربوطه سابقاً على الاطيان وبانقضاء السنتين تربط بالكامل وهكذا يعمل في

الاطيان البور التي تحت الربط (منشور المالية ٢٢ نوفمبر سنة ٩٢)

الاطيان التي اخذت سابقاً بالمنافع العمومية واستغنى الحال عنها ولم يعطَ عنها لا بدل ولا ثمن يقدم اربابها او من يحل محلهم طلباً للمديرية ان رغبوا ردها وهي تحمل التحريات مع الهندسه ونظارة الاشغال و يتقدر ضريبة لها بمراعاة حالتها على شرط ان مدة الاصلاح لا تزيد عن الخمس سنوات وللمالية رفض اي طلب يترتب عليهِ ضرر صالحها (امر المالية في ١ مارث سنة ١٨٩٢ نمرة ١٢٤)

ربط الضرائب على الاطيان الغير مربوطه

« طبق دكريتو اول مارس سنة ١٨٩٤ »

﴿ المادة الاولى ﴾

الاطيان التي سترفع اموالها اعتباراً من صدور هذا الامر للاسباب المبينة بالمادة الخامسة من الامر العالي الصادر في ١٧ دسمبر سنة ١٨٨٩ يعاد ربط الضريبه عليها اعتباراً من ابتداء السنة الثانيه التي تلي سنة تصريح الرفع بحسب التعريفه الاتيه

السنه الثانيه باعتبار غرشين

السنه الثالثه باعتبار خمسة غروش

السنه الرابعه باعتبار عشرة قروش

السنه الخامسه باعتبار نصف ضريبه موقتاً

واعتباراً من السنة السادسة بعد اجراء المعاينة تربط على الاطيان

ضريبة تناسب حالتها وتدرج في احدى درجات المادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢ بحيث ان اخر تمويل لا يتجاوز ضريبتها الاصلية اذا كانت الضريبة الاصلية نهائية

﴿ المادة الثانية ﴾

الاطيان السابق رفع اموالها بالتطبيق للمادة الخامسة من الامر العالي الصادر في ١٨ دسمبر ١٨٨٩ واتضح من المعاينة الاخيرة انها لم تزل بوراً يعاد ربط الضريبة عليها من ابتداء سنة ١٨٩٥ طبقاً للتعريفة والكيفية المبينة في المادة السابعه

﴿ المادة الثالثه ﴾

الاطيان المرفوعة اموالها بالتطبيق للمادة الخامسه من الامر العالي الصادر في ١٧ دسمبر سنة ١٨٨٩ واعيد ربطها بضريبة موقتة يستمر سداد الأموال عنها باعتبار هذه الضريبة لحد انتهاء السنة الرابعة التي تلى سنة تصريح الرفع ومن السنة الخامسة يدفع عنها ضريبة تعادل نصف ضريبتها الاصليه موقتاً ومن ابتداء السنة السادسة تدرج في احدى درجات المادة الثانيه من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢ بعد تقدير الضريبة التي تناسب حالتها بحسب المعاينه

﴿ المادة الرابعة ﴾

الاطيان البور الواردة في تقاسيط اربابها تربط الضريبة عليها من ابتداء تاريخه بحسب التعريفة الآتيه

المدة الباقيه من سنة ١٨٩٤ باعتبار قرشين

سنة ١٨٩٥	"	خمسة قروش
سنة ١٨٩٦	"	عشرة قروش
سنة ١٨٩٧	"	دون ثاني
سنة ١٨٩٨	"	دون اول موقتاً

واذا كانت درجة الدون الاول ليست هي اعلى درجة الحوض او الحيضان الغير مفروزة درجاتها فمن ابتدا سنة ١٨٩٩ تعاين وتربط عليها ضريبه تناسب حالتها وتدرج في احدى درجات المادة الثانيه من الامر العالي في ٣ فبراير سنه ١٨٩٢ بشرط ان آخر تمويل لا يتجاوز الدرجة العشوريه بالحوض او الحيضان الغير مفروزة درجاتها

والابوار التي من هذا النوع السابق تمويلها قبل الان بدرجة الدون الثاني تستمر بضريبتها الحاليه لنهاية سنة ١٨٩٧ وتربط في سنه ١٨٩٨ بدرجة الدون الاول موقتاً وهي مع ما سبق ربطه بالدون الاول او باكثر منه الواجب استمرار ربطه لغاية سنه ١٨٩٨ بدرجاته الحاليه تجرى عليه المعاينه من ابتداء سنة ١٨٩٩ وتربط عليه ضريبة تناسب حالته بشرط ان اخر تمويل لا يتجاوز درجته الحوض او الحيضان الكائنة فيها الغير مفروزة درجاتها

﴿ المادة الخامسة ﴾

اذا كان عند اجراء العمل بحسب التعريفات المبينة قبلاً يتضح بناء على طلب الممول صاحب الشأن وبعد اقرار نظارة الاشغال العمومية ان

سبب بوار الاطيان ناشيء من عدم كفاية اعمال المنافع العمومية فيستمر رفع مال الاطيان الى ان يصير اجراء الاعمال اللازمة لازالة الضرر ومن ابتداء اليوم الذي نتم فيه الاجراآت المذكورة تدرج الاطيان بعد المعاينة في احدى الدرجات المبينة بالمادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢

﴿ المادة السادسة ﴾

الاطيان المعطاة بقرار شورى النواب يستمر سداد الاموال عنها باعتبار الضريبة الحالية مدة خمس سنوات اعتباراً من ابتدى السنة التالية للسنة التي انتهت فيها مدة المعافاة الاصلية او المدة الجديدة التي تكون منحت لها وبعد انقضاء الخمس سنوات تدرج الاطيان في احدى الدرجات المبينة بالمادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢

والاطيان التي من هذا القبيل يسوغ درجها من الان كما سبق القول آنفاً لو طلب اربابها ذلك وما يكون بقي منها بوراً يسوغ رفع ماله بالتطبيق للمادة الخامسة من الامر العالي في ١٧ دسمبر سنة ١٨٨٩ تحت اعادة الربط عليه كالمدون بالمادة الاولى من هذا الامر

﴿ المادة السابعة ﴾

الاطيان المباعه من اطيان الحكومة بمقتضى منشور ٢٦ يونيو سنة ١٨٨١ وربطت عليها من تاريخ تسليمها او عند انتهاء مدة معافاتها ضريبة اقل من ضريبة الحوض يصير معاينتها في سنة ١٨٩٤ ودرجها في احدى الدرجات المبينه بالمادة الثانيه من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة

١٨٩٢ وما يكون منها بوراً يسوغ رفع ماله حال درجه وبناءً على طلب المالك وذلك بالتطبيق للمادة الخامسه من الامر العالي في ٢٣ دسمبر سنة ١٨٨٩ بشرط اعادة الربط عليه كالمدون بالمادة الاولى من هذا الامر اما الاطيان التي تكون من هذا النوع ولم يجرِ تسليمها لغاية الآن فعند تسليمها يجري درجها على حسب الكيفية السالف ذكرها ولذلك فالاطيان التي بيعت بشرط معافاتها لمدة الخمس سنوات بموجب منشور سنة ١٨٨١ والتي بيعت ايضاً بالشروط المدونه بالمادة الاولى من الامر العالي الصادر في ١٢ دسمبر سنة ١٨٨٦ تدرج بعد انتهاء المدة المقررة لها في احدى الدرجات المبينه بالمادة الثانيه من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢

﴿ المادة الثامنه ﴾

تدرج الاطيان الآتي ايضاحها في احدى الدرجات المبينه بالمادة الثانيه من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢:

اولاً اطيان خارج الزمام التي لم تنتهِ مدة معافاتها تدرج عند انتهاء تلك المدة

ثانياً اطيان خارج الزمام التي صار ربطها بضريبه موقته تدرج بعد مضي المواعيد المعينه بقرارات مجلس النظار

﴿ الماده التاسعه ﴾

يجري العمل بمقتضى هذا الامر اعتباراً من تاريخ صدوره وتنفيذ مفعوله ولو مع وجود ما يخالفه في سائر الاحكام الناشئة في القوانين والدكريتات والاوامر الصادره قبل الان

في اعمال مساحة الجزائر

جاء في البند ١٢ من اللائحه السعيديه · اذا تخلفت اطيان جزيره متصله باطيان الناحية التي اكل البحر منها فينظر للواقع بالبحر ويوفى مقداره من المتخلف واذا كان المتخلف اقل من الواقع يوزع بنسبة الواقع لكل انسان

وجاء في البند ١٤ من تلك اللائحه · الجزائر التي تظهر يكون الحكم فيها بانه اذا كان البحر اكل من الاطيان العلو في بلد من البلاد واظهر جزيرة متصلة باطيان البلد ولو كانت تلك الجزيرة متصلة بحدود اطيان بلادٍ اخرى فيصير استيفا اكل البحر من تلك الجزيرة واذا كان المتخلف لا يوفي بما اكله البحر فالذي يتبقى من بعد خصم المتخلف يرفع ماله على طرف الديوان · اما اذا كانت الجزيرة التي تظهر هي بين بحرين والبحر اكل اطياناً من احدى النواحي التي ظهرت بينهم من الاطيان العلو المكلفه على الاهالي فيقاس ما اكله البحر ويرفع ماله

اما باقي ما جاء بالبندين المذكورين فقد صار تعديله بلوائح ومنشورات املاك الميريه الحره

كما وعن المساحة الجاري اعمالها سنوياً فقد دونت نظارة المالية كيفية الاجراء في التعليمات التي اصدرتها طي افادتها في ٢٩ نوفمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٦١٧ واليك بيانها تفصيلاً

في المساحة والجيشني

تقسم المساحة الى قسمين الاول مساحة الاطيان المرتفعة والثاني

مساحة الاطيان المواطي

يبدأ بمساحة الاطيان المرتفعة من اول يناير وتنتهي قبل ختام شهر مارث ولذلك تعين المديرية ركابين في آن واحد احدهما يبتدا في الحدود القبليه والاخر في الحدود البحريه · اما مديريات قنا وجرجا واسيوط والمنيا فيعين بكل منها اربعة اركبة كل اثنين بجهة متقابلين مع بعضهما

ركاب الجشاني يبتدي في العمل في ظرف الخمسة ايام التى تلي نهاية مساحة اول جزيرة ويكون السير في العمل اخذاً من قبلي الى بحري عن الاطيان المرتفعه ثم يأخذ الجشني بعداً عن الاطيان الواطيه مبتدئاً من بحري لقبلي والجشني يكون باعتبار عشرة في المايه من اسماء المساحه الابتدائيه

في التقاء ركابي المساحة والمكافأة

عند التقـاء ركابي المساحه الابتدائيه يعمل محضر لاثبات ذلك والركاب الذي يتضح امتيازه في مقدار المساحة التي اجراها يكافى بماهية شهر ان ظهر صحة اعماله لدى ركاب الجشني والاّ حوكم على الخلل الذي يظهر اذا زاد فرق المساحة عن الثلاثة في المايه

عند التقـاء ركابي المساحة في جزيرة واحده فالمشايخ والدللا الموجودين مع المساحين يقسمون على الركابين عند وجودهما في ذات الجزيره اذا كانت تابعه لبلدة واحده

في كشوفات التكليف

الكشوفات التي تعطى من الصيارف لاركبة المساحة تكون حسب التكليف الاصلي و يتـاشر بدفتر المساحه بان ورثة المالك المتوفي هم الواضعون اليد ولا عبرة بالتقسيم الاصطلاحي

في اطيان الميري

اطيان الميري تمسح باسمه مع ايضاح اسم المستأجر

في المستثنى من المساحة

لا تمسح الجزائر ملك الدائره السنيه والدومين اما ما كان مشتركاً بين هاتين المصلحتين والاهالي فيجري مساحته و يدرج في الاستمارات نمرة ٢٢ و٢٤ للمراجعة وتخصيص طرح البحر

الاراضي المرتفعة المعتاد ريها بالالات لا تمسح اما اذا كانت مشتركة بالاراضي المواطي ولم يسبق فرزها بدفاتر المساحات السابقه فتمسح وتفرز و يعين لها حدود لاعتبارها مستديء

في الاراضي الواقعه داخل طراد البحر

الاراضي الواقعه داخل طراد البحر تستنزل من زمام الجزائر وتضاف على زمام مربوط الناحيه اما اذا كانت تلك الاراضي غير مزروعة فعلى اركبة المساحة مساحتها بدفاتر خصوصيه في السنة الاولى فقط

في الجزائر التي لم يحدث فيها تغيير

الجزائر التي لم يحدث فيها تغيير من ابتداء السنة التي تكون مضت يقتصر مأمور الركاب على معاينتها ومساحة الاطيان التي هي من الابوار في تكاليف الممول ويخطر المدريه في الحال ليتوجه حضرة وكيلها لمحل الواقعه ويحكم ان كان هناك لزوم لمساحة الجزيره بالمفردات ام لا

في المساحه بحضور المشايخ وباقي اللازمين

المساحات تكون بحضور المشايخ والدللا وارباب الشأن ويختم على دفاتر المساحة يومياً وتعطى نمره متسلسلة للاسماء بدفتر المساحة ويتوضح بالدفاتر حدود القبالات وحدود اطيان اول اسم يجري مساحته وتقسم اطيان كل تكليف الى معمور و بوز صالح وفساد

في العلامات

اذا خشي من سقوط اطيان ما بين مساحة الاطيان المرتفعة والمواطي فاللجنة تضع علامات من خشب تثبت وتضبط بالقصب ومشايخ البلد يكونون مسئولين في حفظها ويؤخذ عليهم تعهد بذلك

في تسليم دفتر المساحة للصراف واستيفا الاعمال الكتابية

دفتر مساحة الجزيرة يسلم للصراف وفي ظرف خمسة ايام يملا خانات الاستماره نمره ٢٢ ويتوجه للمديريه بكافة الاوراق

يجب على المديرية بعد مراجعة دفاتر المساحة على الاستماره نمره ٢٢

ان تختم ثانياً على اوراق الدفاتر بختمها وتنمر صحائفها وتشبكها بالدوباره ثم تأذن الصراف في ظرف خمسة ايام على استمارة نمرة ٢٣ بتسليم الاوراد لاربابها ومباشرة التحصيل وتسلمه ايضاً دفاتر المساحة لابقائها بطرفه تحت طلب ركاب الجشني من بعد ان تأشر بمعرفتها بالحبر الاحمر امام الاسماء المقتضي اخذ جشني عنها

المولون اصحاب الجزائر فقط يعطى لهم اوراد لغاية شهر ابريل مبين فيها نتيجة اول مساحة انما اذا كان المول له اطيان مشتركه من داخل الحيضان او القبالات واطيان بالجزائر فيضاف الفدن بورده بدون مال ومع اجراء الاضافة بعد اتمام المساحة فعلى الصراف ان يبين باصول الورد ما يكون من الجزائر المرتفعة والجزائر المواطي بنوع الاضافة اول باول عند ورود الاستمارتين نمرة ٢٣ و ٢٥

وعلى الصراف ايضاح الاقساط الشهريه بالاوراد المشتركه مع ترك ما يخص المدة من ابريل لغاية يوليو وعند ما ترد اليهِ الاستمارة نمرة ٢٤ يضيف اقساط الاربعة شهور المذكورة بالورد

في مساحة المواطي

عند التقاء ركابي المساحة يشرعان حالاً في مساحة اطيان المواطي بكيفية ان الركاب الآتي من بحري يأخذ في مساحة المواطي راجعاً الى بحري والركاب الاتي من قبلي يأخذ في مساحة المواطي راجعاً الى قبلي

وتتبع القواعد الاتية في مساحة المواطي في حالة عدم اتصال الطين

لتكليف الممول

(١) القطعة المقابلة لتكليف الممول ويكون له فساد مسجل من المواطي تمسح باسمه

(٢) القطعة المقابلة لتكليف الممول الذي ليس له فساد مسجل من المواطي وواضع اليد الحالي عليها له فساد مسجل من المواطي تمسح باسم واضع اليد كمالك لها

(٣) اذا كان ليس للممول المقابله القطعه لتكليفه ولا لواضع اليد الحالي فساد مسجل من المواطي تمسح القطعه باسم الميري

وطرح البحر يمسح حال مساحة المواطي اجماليًا ويتبين في دفتر المساحة اسم النواحي والقبالات المتصل بها الطرح ويعمل رسم نظري عن حالته وقبالاته وذلك الرسم يحرر على فرخ ورق كامل فولسكاب

في تسليم دفاتر مساحة المواطي للصراف واستيفا الاعمال

يسلم دفتر مساحة المواطي الى الصراف ليجري فيه ما تقدم ايضاحه عن دفتر الاطيان المرتفعة

والمديرية ترسل في الحال لمأمور المركز كشفًا بمقدار الطرح الذي خص كل ممول حسب الاستمارة نمرة ٢٤ ويلصق الكشف بالناحية لاطلاع العموم عليه ويبلغ ما فيه ايضًا لاصحاب الشأن بواسطة المشايخ والمأذون وبعد ذلك يتعين معاون واحد من المديرية مع ركاب مساحه لمعاينة كل جزيرة يوجد بها طرح بحيث يكون البدء من الجهة القبلية بالمديرية وبالاتحاد مع ارباب

الشأن لتعين قطعة كل واحد ويوضح ذلك بالرسم النظري المتقدم ذكره وترفق دفاتر مساحة الطرح بدفاتر مساحة الجزائر لتكون اساساً للسنة المقبلة

ويجب على المديرية عند ما تنتهي مراجعة الاستماره نمره ٢٤ ان تعمل ملخص عن الاستمارتين نمرة ٢٢ و٢٤ في جدول واحد جزيرة جزيرة موافق لرسم الاستماره نمره ٢٢ وترسله للمالية مرفقاً بالرسم النظري للتصديق على الربط

وبوصول تصريح المالية للمديرية تعطي الاذن لقلم المكلفات لاجراء التغييرات بالدفاتر

في معارضة اصحاب الشأن

يقبل الاستئناف في المساحه بالشروط الآتيه

(١) تودع امانة الاموال المستحقه لغاية الشهر المقدم فيه الاستئناف

(٢) يودع امانة مبلغ قدره اربعون قرشاً عن كل يوم من المده التي تستلزمها اعادة المساحة ويكون تحديد هذه المدة بمعرفة المديرية بوجه التقريب بحيث لا تنقص عن ثلاثة ايام

(٣) المبالغ المودعة امانة تكون حقاً للحكومه لصرف اجرة المساحين اذا اتضح من اعادة المساحة صحة المساحة الابتدائيه

(٤) يقدم الاستئناف للمديريه مباشرة في ظرف الاربعة ايام التاليه لتسليم الورد او الاضافه بالورد والا سقط الحق في تقديمه

في تأجير اطيان الجزائر

تأجير اطيان الميري يكون بواسطة اشهارها في المزاد سنويًا في شهر مسرى اما الزيادات الجزئيه المتزرعة او البور الصالح من كسور الفدان الى فدان واحد التي تظهر في تكليف المولين فتترك لهم بدون مزاد مقابلة دفع ايجار توازي قيمته اعلا ضريبة القبالة

في اخطار الماليه عن التقأ الركايين

مفروض على المديريه ان تخطر الماليه تلغرافيًا في نفس يوم التقأ الركايين وتفيدها رسميًا عن ابتداء تاريخ اخذ الجشاني واسمأ عمال الركاب (امر الماليه في ٢٩ نوفمبر سنة ٩٣ نمرة ٦١٧)

في تقسيط اموال الجزائر

تقسيط اموال الجزائر يكون على اربعة شهور من اول ابريل لغاية يوليو بمقادير متساويه (تلغراف من الماليه في ٢٩ دسمبر سنة ٩٣ نمرة ٤٠)

في معاينة المستبعدات والتوالف المرفوع باموالها موقتًا

لا يأتي شهر يناير من كل سنه الا وتحرر المديريه كشوفة بما لديها من المستبعدات والتوالف المرفوع باموالها وتعطيها الى اركبة مساخة تعينها مؤلفه من واحد معاون ومساح واثنين قصابه وثلاثة عمد وتفرض عليهم التجول في البلاد ومعاينة تلك الاراضي وما وجد منزرعًا منها تحرر قوائم

به وما اتضح انه باقٍ على حالته تحرر محاضر عنه

وتلك اللجان تبعث بالقوايم للمديريه مصحوبه بتقديرات الايجار التي يترآى للجنة موافقتها بالنسبه لحالة الزراعة بعد اخذ قول المزارعين على ذات قوايم المساحة بقبولهم للايجارات التي تقدرت وتعهدهم بدفع الايجار للصراف

وعند ورود تلك الدفاتر (القوايم) للمديريه يسرع عمال الايرادات باجراء التسويه على الصفة الاتيه

«١» المنزرع من المستبعدات	يضاف بالايجار ويتحرر الى المراكز بتحصيل ايجاره والتنبيه على الصيارف بالاضافة بجرائدهم مقابلة الاضافة بجرائد المديرية
«٢» المنزرع من توالف المنافع العمومية	

«٣» المنزرع من التوالف المرفوع باموالها موقتاً يجري رده على اربابه بالمال بواسطة تحرير قرارات تبعث لنظارة المالية ومتى صدر امرها يتحرر الاذن لكتاب الايرادات بالاضافة على المثال السابق ايضاحه عند التكلم على اعمال التوالف

﴿ في اعمال الشراقي ﴾

قد تاتي بعض سنين يكون فيها النيل واطياً فيترك اراضي كثيرة تشكو الظماء وتثير عند رؤيتها الشجون فيتاوه صاحبها من خسارة كسبه ويبادر برفع شكواه الى المديرية عن مقدارها لتقاسمه في همه بان تخسر هي ايضاً اموالها وترفعها عنه فتخفف بعض كربته

ولهذا فنبين تفصيلات ما تجريه المديرية في ذلك

في الاطيان التي لا يرفع مالها

(١) اطيان الوجه البحري على العموم لا يرفع عنها شيء من الاموال الا في بعض احوال استثنائية يقررها ناظر المالية

(٢) الاطيان الواقعة على ضفتي ترعة الابراهيمية / لا يرفع عنها شيء من
(٣) اطيان مديرية الفيوم / الاموال كلية

« ذلك طبق قرار مجلس النظار في ٨ نوفمبر سنة ١٨٨٨ »

في الاطيان التي يرفع مالها

(١) اطيان السواحل على العموم / ما يوجد منها غير منزرع يرفع ماله واذا
(٢) اطيان الجزائر المتصله بالبر / تحقق ري شيء بالالات مما لم تعله مياه النيل فهذا يرفع نصف ماله

(٣) الغير منزرع من الحوش المعدة لزراعة النباري والقصب والبعيدة عن السواحل يرفع ماله وما روي بالالات يرفع نصف ماله

(٤) اطيان الحيضان الشراقي طول زمن الشتاء يرفع مالها وما يروى بالالات يرفع نصف ماله

رفع نصف الضريبة لا يكون الا بعد الثبوت وتصديق واقرار نظارة الاشغال (قرار مجلس النظار الصادر في ٨ نوفمبر سنة ١٨٨٨)

في طلبات الشراقي ومواعيدها

تقبل طلبات الشراقي لغاية يوم ٨ دسمبر وتكون على ورق تمغه تشتمل البيانات الآتية

(١) اسم ولقب الممول مقدم الطلب

(٢) مقدار الاطيان الشراقي ولو بوجه التقريب ونوعها خراجي ام عشوري واسم البلد والحوض الكائنة فيه وموقعها في ساحل النيل او حاجر الجبل او داخل الحوض

الطلبات تقدم للمركز التابعة له الاطيان ويخصص لاستلامها كاتب من كتابه ويسجلها في دفتر يجعل فيه لكل بلد باباً مخصوصاً على ثلاث خانات احداها للخراجي والثانية للعشوري والثالثة للاطيان ملك الميري الموجرة بنمرة متسلسلة ويختم يومياً على مجموع الطلبات من مأمور المركز

ويعطي لارباب الطلبات وصولات بها من دفتر قسيمه مختوم بختم المديرية «اعني من استمارة نمره ١ التي ارسلتها المالية للمديريات في ١٦ اكتوبر سنة ٩٣ بافادة نمره ٥٤٩»

وفي يوم ٩ دسمبر صباحاً يقفل السجل ويعمل اجمالي له ويفقط عليه ويختم من مأمور المركز او من يقوم مقامه ويصير نسخ صورة ما به على صورتين وكشف اجمالي ايضاً ويراعى تكوين حيضان كل قباله

والسجل المذكور يحفظ بالمركز اما الطلبات والكشوفات فتقدم للمديريه ويجب ان تكون موجودة بها قبل يوم ٢٠ دسمبر

والمديريه تراجع الكشوفه وتسلم نسخة منها الى مأموري فرق المساحة لتكون اساساً للعمل والمقاس والتحقيق « البند الاول الى البند ٧ من التعليمات الموفقه بقرار مجلس النظار المتقدم ذكره »

في فرق المساحة واعمالها

تؤلف الفرق من مأمور ومساح واثنين قصابه وثلاثة عمد وتمسح الفرقه يومياً من ١٥٠ الى ٢٠٠ فدان بالاقل في الحيضان التي تكون اطيانها باكلها او معظمها شراقي ومن ٨٠ الى ١٠٠ فدان بالاقل عن القبائل التي تكون شراقيها في نقط متعدده

وتخصص المديريه لكل فرقه بلاداً معينة والفرق التي لا تقوم بمساحة المقادير المعينة يجازى عمالها بقطع ماهياتهم بنسبة العجز الواقع في مقدار المساحة

والمساحة تعمل من مقتضى كشوفة الطلبات والاحواض التي جميعها شراقي المقدم عنها طلبات تمسح كلاله والمفردات تؤخذ من واقع المكلفة مع ملاحظة استبعاد التوالف واكل البحر السابق رفع امواله وتوضيع ذلك في دفتر المساحة

المساحة تعمل في ورق مختوم والبلد يكون لها دفتران واحد قصير للغيط والثاني طويل لحصر ما يمسح يومياً والتوقيع باخر كل يوم من جميع عمال الفرقة بعد ايضاح البيانات وانواع الاطيان وملاحظة ان الكتابة تكون خالية من شوائب الشبهة

المساحات التي يظهر خللها من عمل الجشاني عنها او التي يظهر من مراجعتها عدم ضبطها واعتمادها يحاكم عليها عمال الفرقة الذين اجروها ويحاكمون ايضاً على ما يظهر في الدفاتر من التصليحات الموديه الى الشبهة

ويبتدىء العمل في المساحه من اول يناير وينتهي في ميعاد

لا يتجاوز اول ابريل . والعمل في كل بلد يكون بحضور عمدتها ومشايخها ودلالها ويختمون على الدفاتر وهم مسئولون ايضاً

وكل بلد تنتهي مساحتها ترسل دفاترها للمديرية حالاً مع كشوفتها داخل ظرف مختوم عليهِ . والمظروف يوصل للمديرية بواسطة المركز التابعة له البلد

تفتح تلك المظاريف على يد المدير او الوكيل او الباشكاتب ومتى كانت خالية الشبهة يتأشر عليها اما اذا ظهر بها شيء فيعمل محضر عنه

في مراقبة اعمال الفرق واستيفا الاشغال بالمديريه

المديرون ووكلائهم ومامورو المراكز يساعدون ويتخذون وسائط النجاز مع اخذ جشني عن مساحة بعض البلاد اثناء سير العمل والفرق التي يظهر تقصيرها تحاكم

ويستخرج من دفاتر المساحة والكشوفة الاصلية كشوفة ترسل لنظارة الاشغال بمعرفة المديرية في مسافة خمسة ايام من تاريخ وصولها لاخذ الجشاني وتخطر الماليه عن ذلك مع بيان مقدار الفدن والانواع وتاريخ ورود الدفاتر للمديريه من المركز وتاريخ ونمرة الافادة المرسل معها الكشوفة الى نظارة الاشغال

ونظارة الاشغال ترسل لمندوبيها كشفاً ببيان البلاد التي تنتخبها لعمل الجشاني والمندوبون يأخذون الدفاتر والاوراق من المديريه

وعند ما يتصدق على الجشاني تعمل التسوية العمومية ويتحرر عنها قرار يوقع عليه من الكتاب ورئيس الايرادات والباشكاتب ويقدم للماليه

« قد عملت النظارة استمارة نمره ٢ لهذا العمل وارسلتها للمديريات بافادة في ١٦ اكتوبر سنة ٩٣ نمره ٥٤٩ من اجل تحرير القرارات والكشوفات من واقعها »

« ذلك طبق البند ٢٠ الى ٢٣ من التعليمات المتقدم ذكرها »

في المساحه التي يظهر خللها

المساحه التي يظهر خللها بزيادة فروقاتها عن اربعة في المايه او اسباب اخرى تحقق في البلاد بمعرفة هيئة تشكل من باشمهندس المديريه او نائب عنه واحد موظفيها ومساح خلاف المساح الاصلي والعمد والمشايخ والدللا الاصليين وحضور عمال الفرقة الاصليه وما يظهر يعمل عنه محضر يوقع عليه من الجميع وبموجبه يحاكم المسئولون وتخطر الماليه

الفرق التي يظهر خلل مساحة ثلاثة بلاد من البلاد المخصصه لها تعاد المساحة عن جميع البلاد المحالة عليها (البند ٢٤ و ٢٥ من التعليمات)

في المقادير الجزئية

اما المقادير الجزئيه التي تزيد في المساحة عن اصل الطلبات فتعتبر حسب المقاس بالضبط « امر الماليه في ٢٢ فبراير سنة ٩٢ نمرة ١١٣ »

في خصم الاموال

متى صرحت نظارة الماليه باعتماد التسويه التي تعمل يتحرر اذن الى كتاب قسم ثاني ايرادات بالخصم بجرائد المديريه والصرافيات واوراد الاهالي

﴿ في اخذ الجشاني عن عموم المساحات ﴾

الجشاني تؤخذ عن كافة المساحات اعني انه بورود الدفاتر للمديرية تنتخب في الحال بمعرفتها من كل دفتر بعض الحيضان او الاسماء ويتاشر عليها " يؤخذ جشني " بعلامة المدير او وكيله وترسل في الحال لركاب الجشني "امر الماليه في ١٢ مارث سنة ٩١ نمرة ١٠٢"

في دفتر قيد الاوراق المختومة بختم المديريه

الاوراق المختومه بختم المديريه التي تسلم لكل ركاب للعمل بها يجري قيدها في دفتر بالمديريه وهذا الدفتر يشتمل على اصول ما يصرف وخصوم ما يورد للمحاسبه بموجبه في المستقبل حتى تكون هذه الاوراق في امنٍ من تلاعب الاغراض والتغيير والتبديل فيها

في ديوان الاهالي

لا يخفى ما كانت عليه حالة الفلاح المصري في الايام الغابرة من الضنك والجهل معاً فضلاً عن كثرة المظالم والضرائب الفادحة التي كانت تطارده في كل زمان ومكان تلك الاحوال اضطرته ان يستدين واي دين قد كان اوله حلوًا اذ يقبض الدنانير البهية فيظن ان قد انعم بها عليه ومن كثرة ما الَّم به من سوء المعيشة يفرح بها ويبادر بصرفها من غير حساب ولكن ذلك بعد ان يكون وقع على سند السلفه واضيف على الدين مبلغ يساوي قيمته الاصلية ورهن في نظير المجموع اطيانه التي عليها مواد معيشتهِ تأميناً على السداد

ثم تنقضي الاوقات وتمر مرور الخيال وهو مسرور بتوفر المال وسكران بخمرته ولكنها تلسع ولا لسع الافعوان فتصير الشاب كهلاً والكهل هرماً وما يأتي يوم الوفاء الا وترى ذلك المداين وليته كان من ابناء البلاد ولكن هو ممن لا يرحم مسكيناً ولا يشفق على كئيبٍ وممن لا يعرفون من اللغة العربية الا ما كان مختصاً بطلب الدين والدفع حالاً فيطارده على مبلغه و ينذره بانه مع التأخير يضع يده على الطين الذي هو علة معيشة المديون و ينبوع سعادته

واذ رات الحكومة السنية تلك الحالة وقد علت بسببها ضوضاء شكوى الاهالي فرضيت ان تقبل تلك الديون وتدفع مبالغها لاصحابها وتحل محلهم بفائدة لا تذكر قد فرضتها على كل مديون وعينت اقساطاً للسداد ولكن حالة الفلاح السيئة وفداحة الضرائب حالتا دون قيامه بدفع الاقساط في مواعيدها فاخذت المديريات ترحل الديون بفوائدها من سنة الى اخرى بدفاترها ومع طول الوقت قد تضاعف مبلغ الدين الاصلي وعند تسوية المقابلة تخففت تلك الديون بواسطة خصم مبلغ وافر منها والباقي لم يسدد . فالحكومة تطالب بهِ والمديون يشكو العسر حتى نظرت الوزارة الرياضية السابقة في ذلك وعرضت نتائج ارائها على مجلس النظار بما كان منهُ صدور دكريتو خديوي في ٣ يناير سنة ١٨٩١ يخول لسعادة ناظر الماليه اعمال تسوية مع المديونين وقبض القيمة التي يقدرون على دفعها وترك الباقي لهم

ونفذ ذلك عن يد المديرين الذين نابوا عن سعادته وتبقى القليل

من تلك الديون حالت دون تسوية بعض العوائق وجاري تاجير الاطيان الخاصة بالمديون وسداد الاموال باسم صاحبها وفائض الايجار يخصم في الدين

في سجلات الدين نمره ١٠٢٢

والديون المذكورة لها سجلات بالمديرية من نمره ١٠٢٢ وارد بها اسماء المديونين واصول ما كان مطلوباً منهم وخصوم تسديداتهم والباقي عليهم

في كشف المسدد من الدين

مفروض على المديرية تقديم كشف شهري لنظارة الماليه ببيان الباقي من الدين وما تسدد منهُ في بحر الشهر نقدية قلم ومرفوعات قلم والباقي بايضاح الفاضل من الاطيان المرهونه والاطيان التي لم يتم رهنها واسباب تأخير الرهن فيها ويكون تقديمه في العشرة ايام التاليه لكل شهر (امر الماليه رقم ٢٥ فبراير سنة ١٨٩٣ نمرة ١٦٥)

في اطيان المتسحبين

والله لن يترك الوطن الا من قلب له الدهر ظهر المجن وابلاه كل يوم بالمحن فيفضل الرحيل على الاقامة تبعاً لقول الشاعر

قوض خيامك عن ارضٍ تهان بها * وجانب الذل ان الذل يجتنب
وارحل اذا كان في الاوطان منقصة * فالمندل الرطب في اوطانه حطب

وقد كان التسحب وترك الاوطان في العهد السابق كثيراً ببلادنا فراراً من المظالم فيهجرها الكثيرون تاركين اطيانهم لعدم وجود من

يرغب في مشتراها فتتصرف فيها الحكومة صاحبة الشان بعدهم

والجاري بالمديريات الان تنفيذاً لما صدر من نظارة المالية في ٣٠ ستمبر سنة ٩٣ نمره ٥٢٥ هو ما ياتي ايضاحه

لا تضبط اطيان المتسحبين بمعرفة المديريات ولا تؤجر حسبما هو جارٍ من قبل بل اذا تسحب احد المولين يطالب بالاموال وتتخذ الاجراآت باسم صاحب التكليف طبقاً لدكريتو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠

الاطيان السابق ضبطها يشرع بتوقيع الحجز العقاري عليها وبيعها طبقاً للدكريتو المذكور بحيث تكون المطالبه عن اموال خمس سنوات ولو يكون حصل التجاوز عنها بقومسيون تحقيق المتاخرات

وفي حالة مبيع الاطيان اذا زاد ثمنها عن المال المطلوب فتعلى الزياده بالامانات باسم المتسحب لمدة ثلاث سنوات وبانتهاها ينظر لبند ٨٥ من فصل ٥ من القانون المالي

في اطيان ارباب المعاشات والعربان

﴿ المادة الاولى ﴾

ارباب المعاشات والباشبوزق الذين اعطيت اليهم اطيان لتعيشهم على شرط اعادتها لجانب الحكومة عند وفاة ممن يتوفى منهم عن غير زوجة ولا اولاد يكون لهم ولورثتهم حقوق الملكية التامة في الاطيان المذكورة ولو لم تدفع المقابلة عنها

﴿ المادة الثانية ﴾

الاطيان المعطاة للعربان ولم تدفع المقابلة عنها تكون ملكاً صريحاً.

المعطاة اليهم الاصليين او لورثتهم

﴿ المادة الثالثة ﴾

ينفذ مفعول المبايعات التي تكون حصلت بموجب عقود صحيحة ممن اعطيت اليهم الاطيان المنوه عنها في المادتين السابقتين او من مستحقيها

﴿ المادة الرابعة ﴾

انما ما اعيد للحكومة لغاية الان من هذه الاطيان سواء كان بسبب نزع ملكية لعدم سداد الاموال او لاي سبب اخر يبقى ملكاً للحكومة

﴿ المادة الخامسة ﴾

يلغى كل ما كان من احكام القوانين والاوامر العالية واللوائح والتعليمات مخالفاً لامرنا هذا في ٢٠ رمضان سنة ١٣١١ « ٢٧ مارس سنة ١٨٩٤ »

﴿ في عشور النخيل ﴾

الاراضي المنزرعة نخيلاً فما عدا الاموال او العشور المربوطه على الاطيان مقرر على النخيل عشور سنوية « منشور من نظارة المالية في ٢٤ مايو سنة ١٨٧٣ »

كيفية ربط العشور

تربط عشور النخيل باعتبار النخلة قرشين ونصف في جميع جهات القطر المصري عدا جهات الواحات وقسم حلفه فان النخلة تكون بقرش ونصف (بند ١ من الامر العالي في ٢٨ مايو سنة ٨١)

تربط العشور على جميع النخيل الحامل للتمر او الطلع الذكر منها

والاتي بما فيه النخيل المغروس في اراضي الاوقاف الخيريه (بند ٢ من الامر المذكور قبله)

في النخيل المعفى من العشور

يعفى من العشور (١) النخيل المغروس في احواش وجنائن بيوت السكن التي تدفع عوائد املاك (٢) المغروس في احواش وجنائن محلات العباده والمدافن (بند ٣ من الامر العالي في ٢٨ مايو سنة ٨١)

في مدة ربط العشور

العشور تربط عن خمس سنوات بما فيها سنة التعداد ولا عبرة بما يحدث في هذه المدة من الزيادة والنقصان (البند ٤ من الامر العالي في ٢٨ مايو سنة ٨١ والمادة الاولى من الامر الصادر في ٢٦ مارث سنة ١٨٩٠)

في كيفية تعداد النخيل

يجري تعداد النخيل بواسطة لجان مؤلفة من مأمور بصفة رئيس واثنين عمد وتخصص بلاد معينة لكل لجنة وعلى اللجنة قبل توجهها لاي بلد بثلاثة ايام ان تخطر مشايخها للتنبيه منهم على ارباب النخيل بحضورهم وقت التعداد

واللجنة تباشر التعداد بحضور العمد والمشايخ والمأذون وارباب النخيل او من ينوب عنهم وتقيد ما يصير تعداده بالاستمارات المطبوعة عن ذلك ويوقع يومياً على مجموع التعداد من اللجنة وعمد ومشايخ البلدة ومأذونها

ومع نهو تعداد البلد يرسل الدفتر للمديرية داخل مظروف مختوم عليه بالشمع وبوصوله يفتح على يد المدير او الوكيل او الباشكاتب وان وجد خالي الشبهة يتأشر عليه اما اذا وجد شيء فيعمل به محضر

في اخذ جشني عن تعداد النخيل

لجان الجشني تكون تحت رئاسة كبار موظفي المديرية وتؤلف من ازبعة عمد خلاف الرئيس واذا اتضح خلل التعداد الاصلي فتحضر اللجنة التي اجرت التعداد امام لجنة الجشني لاطلاعها على الفروقات واخذ اقوالها عنه

واذا لم تقتنع لجنة التعداد يجري اعادة مقدار ما يلزم بحضورها لاقناعها ثم تقدم الاوراق للمديريه

واذا ظهر خلل تعداد ثلاث بلاد من اعمال اللجنة تكون كل اعمالها ساقطة (منشور المالية في ٢٠ مارث سنة ١٨٩٠)

في جدول ربط العشور

متى تم التعداد وتحقق صحته تحرر المديرية مجموعاً عنه وتعرضهُ على هيئتها وبعد ان تقرر ما تراه تعرضه على الماليه (منشور النظارة في ٢٠ مارث سنة ١٨٩٠)

وعند صدور وتصريح المالية بالاعتماد يكتب اذن لكتاب قسم ثاني ايرادات بالاضافة بجرائد المديرية والصيارف ثم تحفظ نسخة من دفاتر التعداد بطرف الصيارف للاضافة من واقعها بالجرائد بالاسماء

القسم الثاني

جرائد الاموال المقررة نمره ١

جرائد الاموال المقرره نمره ١ تحتوي على اسماء البلاد وكل مركز له جريدة مخصوصه ثم اجمالي عام للمديريه وترد بها الاموال المطلوبه من كل بلد بانواعها وكل صحيفة تنقسم الى قسمين قسم خاص بالاصول تضاف به الاموال المستحقة التحصيل وقسم خاص بالخصوم ففيه تورد متحصلات البلاد والمرفوعات التي ترفع على طرف الحكومة اما بمقتضى قرارات تصدر من المديريه او بتصريحات ترد من نظارة المالية

والى تلك الجرائد المرجع في محاسبة الصيارف وضبط جرائدهم فكل صراف مكلف ان يطلع باخر كل شهر عليها وينقل عنها وعن الاذونات ما اضيف وما رفع ويضبط دفاتره عليها (طبق امر المالية في ٢١ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٦٥٨)

والمديرية تعتمد على هذه الجرائد في معرفة الباقي من الاقساط على البلد ويعرف منها ان كانت حالة التحصيلات في تقدم او تأخر ومنها تستخرج كافة الكشوفات الاحصائية التي تطلبها نظارة المالية من المديرية فهي بمثابة سجل كامل الاعمال بقلم الايرادات

في سجلات الزمام نمره ٢

سجلات الزمام نمره ٢ تحتوي على زمام كل بلد ولكل مركز سجل

مخصوص يشتمل على اسماء بلاده وكل بلد لها صحيفة مخصوصة تنقسم الى قسمين قسم للمستجدات وقسم للمرافيع وتورد فيه فيات الضرائب والاطيان بواقع مربوط سنة ثم تورد فيه مبالغ الاوامر الصادره من الماليه عن المستجدات والمرافيع التي تحصل بعد الربط بواقع مال سنة واحدة ويورد في الخانتين التي عنوانهما اطيان غير مربوطه اطيان الاهالي والدائرة السنية والدومين اما اطيان الحكومة فيجري قيدها بالخانتين المعدتين لها ثم خانة طرح البحر يورد فيها مقتضى المساحات (امر الماليه في ٤ اغسطس سنة ١٨٩٢ نمره ٢٤٣)

﴿ في سجل التوالف نمره ٣ ﴾

لكل مركز سجل مخصوص بلد بلد واجمالي لكل مركز اشبه ببلد ويورد فيه ما يرفع امواله موقتاً (الاطيان التالفه باسباب المنافع العموميه وتهايل الرمال والسباخ والمقاطع وغير ذلك) ويستعمل السجل المذكور لمدة خمس سنوات بالبيان اسم اسم ونوع نوع . وهو مقسوم الى قسمين (كل صحيفه) قسم خاص بمقادير الاطيان وفيئات ضرائبها واسماء قبائلها واسماء ملاكها ونمرة المكلفه وتواريخ ونمر التصريحات الصادرة عنها ونمرة متسلسلة لكل اسم . والقسم الثاني يحتوي على نتائج المعاينات وما تم في تلك الاطيان وسنوات المعاينه

ويورد في السجل المذكور الاطيان الجاري مبيعها من اطيان الميري بضريبة حسب المادة الثالثة (ضريبة من غرشين الى عشرة في مدة عشر

سنوات) في خانة اطيان مربوط عليها ضريبة موقتة ثم يرد به الاطيان التي تحت ربط الاموال عليها (الاطيان السابق اعطاها طبق احكام الامر العالي في ٩ ستمبر سنة ١٨٨٤)

اما عيون المياه بالواحات الداخله والخارجه بمديرية اسيوط وعوائد طواحين المدير بمديرية الفيوم فهذان النوعان لا يدخل منهما شيء لا في هذا السجل ولا في سجل الزمام نمره ٢ بل يعمل لكل منهما دفتر مخصوص

اما مال سيوه بمديرية البحيره فيكتفي الحال بوروده في كل سنة بجرائد الاموال المقرر بنمرة ١ (منشور الماليه في ٤ اغسطس سنة ١٨٩٢ نمرة ٢٤٣)

دفتر نمره ٩ قيد فيئات اموال الاطيان

دفتر نمره ٩ قيد فيئات ضرائب الاطيان يتقيد فيه المستجدات والمرفوعات بواقع مربوط سنة كامله ويعمل فهرس عن الفيئات ونمر صحائفها ويلصق بالدفتر « منشور المالية في ١٨ فبراير سنة ٩٢ نمره ١١ »

دفتر نمره ١٠ تفريغ شهري لسجل قيد فيئات ضرائب الاطيان

دفتر نمره ١٠ هو تفريغ شهري لسجل قيد فيئات ضرائب الاطيان نمره ٩ ويتقيد فيه اصول وخصوم وباقي مربوط الزمام شهر شهر فيئة فيئة ومن هذا الدفتر ترسل نسخة للمالية من استمارة نمرة ١٠ تصلها شهريًا في اليوم العاشر من الشهر التالي بحيث لا يترك من حساب اي شهر شيء من الاوامر الصادرة من المالية برفع او اضافة اموال بدون توريد في

نفس حساب الشهر الصادر فيه الامر ولو تاخر ارسال تلك النسخة عن الميعاد المحدد يجازى الباشكاتب ورئيس الايرادات «امر المالية في ١٨ فبراير سنة ٩٢ نمره ٢١٠»

دفتر نمره ١١ قيد الاسباب الموجبه لتعديل ربط اموال الاطيان

دفتر نمره ١١ قيد الاسباب الموجبه لتعديل ربط اموال الاطيان يشتمل على بيان المستجدات والمرفوعات عن خاصة اموال السنوات الماضية واموال السنة الحاضره بايضاح تواريخ ونمر اوامر المالية الصادرة عن كل مبلغ ويتحرر من واقع هذا الدفتر الاستماره نمره ١١ وترسل شهرياً للمالية في اليوم العاشر من الشهر التالي ولو تاخر ورودها يجازى الباشكاتب ورئيس الايرادات «امر المالية في ٨ ستمبر سنة ٩١ نمر ٢٩٩»

ويلحق مع استمارة نمرة ١١ كشفين بخط اليد عن باقي الانواع المقرره «خلاف الاطيان الخراجيه والعشوريه» احدهما عن المستجدات والثاني عن المرفوعات «امر المالية في ٣ اكتوبر سنة ١٨٩١ نمرة ٣٣١»

ويلحق مع هولاء ايضاً كشف شهري يحتوي جملة الامر عن اموال المستجدات (امر المالية في ٢١ يوليو سنة ١٨٩٣ نمرة ٣٦٥)

﴿ في الكشوفات المعين تقديمها لنظارة الماليه ﴾

كشف اقلام التقسيط (خراجي وعشوري وعشور نخيل) يتقدم للماليه و يثبت وجوده بها في اليوم الاول من الشهر التالي والكشف المذكور يحرر على قسمين قسم خاص بالمتحصل من المتأخر لغاية السنة الماضيه وقسم

خاص بمحتصل السنة الجاريه (امر الماليه رقم ١٤ دسمبر سنة ٩٢ نمرة ٧١٣)

كشف نمرة ٧ (١) عن تسديدات ومرفوعات ومستجدات كافة اقلام الايرادات يتقدم شهري للماليه ويكون موجوداً بها في اليوم الخامس من الشهر التالي . ويرفق هذا الكشف بملحق حاوٍ جملة المبلغ الباقي من القسط في مفردات الاسماء مركز مركز (اوامر الماليه رقم ٢٧ دسمبر سنة ١٨٩٢ نمرة ٧١٥ ونمرة ٣١٠)

كشف المتسدد والمتأخر من ايجارات املاك الميري يرسل شهرياً للماليه بنمرة مراقبة الاملاك (امر الماليه في ١١ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ١٤ محاسبة)

كشف متحصلات عوائد المباني يصل للماليه في اليوم الاول او الثاني من الشهر التالي لكل شهر مضى « امر الماليه في ٢٩ اوغسطس سنة ١٨٩٣ نمرة ٤٦٧ »

كشف ختامي اقلام الايرادات عن السنه التي مضت يلزم وجوده في الماليه في اخر فبراير من السنه التاليه « امر الماليه في ٢٩ دسمبر سنة ١٨٩٢ نمرة ٧٧١ »

في تعويض المقابلة

صافي المقابلة الذي ظهر للمموّلين بعد خصم المتأخرات تقرر تعويضه لاربابه على مدة خمسين سنة محسوبة من يوليو سنه ١٨٨٠ بواقع كل مائة غرش من الصافي اربعة وستين بارة تخصم سنوياً « البند ٩٠ من

(١) تقرر اخيراً ارساله ثاني يوم ورود التسوية من ادارة عموم الحسابات بالماليه

قانون التصفيه الصادر في ١٧ يوليو سنة ١٨٨٠ »

ويخصم تعويض المقابلة سنوياً في شهر يناير من كل سنة « طبق منشور الماليه في ٢٢ مارث سنة ١٨٨٦ » ولذلك فالصيارف يقدمون كشوفة في بدء كل سنة باسماء الواضعين اليد على الاطيان بايضاح مقدار التعويض الذي يخص كل منهم و بعد مراجعة تلك الكشوفة بمعرفة عمال الايرادات بالمديريه والوثوق من صحة اجمالياتها يصدر اذنٌ للصراف من استمارة نمرة ١٠ للخصم بموجبه بجرائد الصرافيه واوراد المموليں وذلك بعد ان يكون خصم بمجموع التعويض بجرائد الاموال المقررة نمرة ١

وتعويض المقابلة يتبع الاطيان اينما انتقلت لانه خاص بها « منشور الماليه رقم ١٤ فبراير سنة ١٨٨٧ »

وقد استغني عن صرف شهادات المقابلة « امر الماليه في ٣١ يناير سنة ٩٢ نمرة ٣٣ محاسبة »

في ايجارات اطيان واملاك بيت المال

ربط ايجارات املاك وعقارات بيت المال وتسديداتها يورد بجرايد الاموال المقرره نمرة ١ و بجرايد الصيارف باب مخصوص [بند ٢٠ من تعليمات نظارة الماليه في ٢٤ مارث سنة ١٨٩١ نمرة ٢ محاسبة]

عوايد مباني واموال اطيان بيت المال تسدد بمعرفة المديريه لانواعها بالخصم على مصروفات بيت المال محسوباً مما هو مقرر لها بميزانية بيت مال مصر « امر الماليه في ٢٦ نوفمبر سنة ٩١ نمرة ١٤ محاسبة

﴿ صيارف البلاد ﴾

اعمال الصيارف

في بدء كل سنة يصرف الى الصيارف الدفاتر الآتيه لعملية سنة كامله

اولاً يوميات نمرة ١

ثانياً قسائم اوراد اطيان نمره ٣

ثالثاً قسائم اوراد نمره ٤

رابعاً جرائد نمره ٦

خامساً صادر ووارد نمره ٨

سادساً حافظة توريد نقدية نمره ٩

وصرف تلك الدفاتر يكون على استمارة نمرة ٢٨ حسابات يمضي عليها كل صراف باستلام دفاتر صرافيته ثم في الحال يبادر بانشاء الجرائد والقسائم من واقع دفاتر السنة الماضية وبعد مراجعتها بمعرفة كتاب الايرادات بمساعدة عمال باقي اقلام المديرية فرئيس الايرادات والباشكاتب ياخذان جشني عن المراجعة للتحقق من صحتها ثم تختم الاوراد بختم المديريه ويقوم الصيارف لبلادهم [منشور المالية في ١٠ نوفمبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٦٣٠ محاسبه]

وعند تحرير جرائد واوراد السنة الجديدة يورد الصيارف بها بخصوص حسابات المولين بخلاف فوائض التسديدات قيمة تعويض المقابلة المستحقة لكل ممول من واقع جرائد السنة الماضية (امر المالية في ١١ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٦٤٢ مقرره)

يحرر الصيارف مقاصدات النواحي صرافياتهم استمارة نمرة ١٤ حسابات من واقع الوارد بجرائد الصرافيه مع مراعات وضع اصل المطلوب من الممول لغايــة السنة الماضيه وفوائض التسديدات تورد بخصوص الاوراد الجديدة عند تحريرها بمعرفة الصيارف ويكتفي بالتوقيع على المقاصد من الصراف واقرار الكاتب باستلامها والمتأخر المرحل باصول كل ورد يتوضح بيانه بهامش الورد وبهامش الجريده الجديدة بيان تقاسيطه وقسط السنة الحاليه يوضع في باب الاقساط الشهريه بالورد (امر نظارة الماليه في ٣ دسمبر سنة ٩٣ نمرة ٦٢٥ مقررة)

يجب على الصيارف ان يخصموا ما يسدد من عموم المطلوب من الممول من الوارد باصول ورده (اي المتأخر ومال السنة الجاريه) وان تبق شيء من المطلوب يعتبر انه متأخر لغاية اخر قسط مستحق وكل كشف يحرره الصراف يكون بهذه الكيفيه ثم يتراعى ان يدرج بالانذار قيمة ما يكون مطلوباً للحكومة من متأخر ومستحق القسط قلماً واحداً بدون فرز (امر الماليه في ١٩ دسمبر سنة ١٦٩٣ نمرة ٦٥٤ مقرره)

يجعل دفتر واحد صادر ووارد لكل صرافية سواء كانت مولفة من بلد او اكثر «امر المالية رقم ٣١ دسمبر سنة ١٨٨٧ نمرة ٥٧١ محاسبة»

في اجر تنقلات الصيارف

مصرح للصيارف بالسفر بوابورات البحر مجاناً بالدرجة التالته «امر المالية في ٨ مايو سنة ٨٨ نمرة ٢١٧ محاسبه»

اما مصاريف انتقالهم بوابورات السكة الحديد او غيرها فتكون على

طرفهم « بند ٦٩ من القانون المالي فصل ثاني »

في اعمال حساب الصيارف المرفوتين

عند رفت اي صراف تستحضره المديريه بمركزها لعمل حسابه ومعه الدفاتر عمليته ثم تحرر كشوفه بمقدار المتاخر وتبعث بها لمندوبيهـا وهم يحددون للممولين ميعاداً من ٥ الى ١٠ ايام يقدموا فيه اورادهم لمراجعتها وعمل الحسـاب يستغرق يومين بالمديريه و١٥ يوماً بطرف المندوبين

واذا تجاوز هذا الميعاد يستقطع من العامل المتاخر ماهيته عن كل يوم من ايام التاخير (امر المالية في ٢٢ مايو سنة ١٨٨٨ نمره ٤٦١ محاسبه)

في ضمانات الصيارف

للصيارف ضمانات سنويه يجب تجديدها قبل يوم ٣٠ نوفمبر من كل سنة يدون فيها بنوع خصوصي انه لا يجوز للضمان ان يتصرفوا في شيء من املاكهم سواء كان بالبيع او الرهن الا اذا اخبروا المديريه واملاك الضمان يلزم ان تساوي ربع مربوط الصرافية سنوي وتثمن هذه الاملاك بمعرفة اعيان البلاد وعمدها المعتبرين ويتحرر عنه محضر يوقع عليه منهم ومن مشايخ وعمدة البلد ويتصدق عليه من مامور المركز ثم يتاشر من واقع الضمانة بدفتر سجل الصيارف نمرة ٢٢ ويعطى اخطار للماليه لتؤشر بالسجل الموجود عندها ثم تحفظ بالقلم ومن لم يقدم ضمانته في الوقت المقرر يعتبر مستعفياً « بند ٦ فصل ٢ من القانون المالي »

ومصرح بتعداد الضمان لصراف واحد (امر الماليه في ٤ دسمبر ١٨٩٠ نمرة ٣٨٧ محاسبه)

في اختلاس الصيارف

اذا ظهر عند الصراف عجز تخطر المديرية المالية عنه ولو بوجه التقريب وتحيل الصرافيه موقتاً على الصراف الاقرب اليها

متى صدر القرار الوقتي من نظارة الماليه عن المبلغ العجز تنفذ الاجرآات القانونية على املاك الصراف وضمانه طبق دكريتو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ وللحكومة الامتياز في ذلك على باقي الديون الاخرى طبق دكريتو ٢١ ابريل سنة ١٨٨٥

وتوقف اجرآات الحجز والبيع اذا ودع المبلغ المطلوب بخزينة المديرية ان كان هناك تناقض فيه

يستبدل القرار الوقتي فيما بعد بقرار نهائي بعد عمل حساب الصراف في مسافة غايتها شهر واحد ومبالغ الاختلاسات تسجل بسجل بالمديرية يعلم منه اصلها والمتسدد والباقي منها

اذا كانت اثمان املاك الصراف وضمانه لا تكفي لسداد العجز فالمديرية تعرض الكيفية للمالية (من بند ٩٦ الى ١٠٠ من قسم ٧ فصل ٢ قانون مالي)

في ماهيات الصيارف ودرجاتهم

درجات الصيارف هي اربعة الاولى مربوطها ٦٠ جنيهاً سنوياً والثانية ٤٨ والثالثة ٤٢ والرابعة ٣٣ ويعاملون كالخدمه الخارجين عن هيئة العمال وكل ثلاثة اشهر يحاسبون عن المبالغ المتاخره ويستقطع منهم واحد في المائة عنها واذا حصل تقدم بعداً في التحصيل يرد لهم المستقطع واذا مضت عليه سنة

بدون تحصيل قيمة المتاخر سقط حقهم « امر المالية في ٢٤ نوفمبر سنة ٩٢ نمرة ٤٥٠ محاسبه وبندي ١٠ و ١٣ من القانون المالي »

ولا يستقطع شيء من ماهيات الصيارف على ما يتاخر تحصيله من اموال الاطيان الموقوف تحصيلها باوامر صريحة ولا على ما يتاخر تحصيله من اموال اطيان المعارف والاوقاف الجاري سدادها للمالية مباشرةً (امر المالية في اول ابريل سنة ١٨٩٣ نمرة ٢٠ محاسبه)

ولا يستقطع شيء من ماهياتهم على ما يتاخر تحصيله من الايرادات المقررة فى المدة الاخيرة من السنة ويكون عمل عنها حجوزات قبل انتهاء السنة « امر الماليه في ٢٥ دسمبر سنة ٩٣ نمره ٥٣٥ »

في سجلات الصيارف وكشوفات ماهياتهم

وللصيارف سجل بالمديرية نمرة ٢٢ تورد به اسماءهم ودرجاتهم واسماء ضمانهم وبلادهم كل مركز على حدته وله نمرة متسلسلة ونظيره موجود بنظارة الماليه مراقبة الاموال المقررة قسم ثالث » بند ٥ من القانون المالي »

وتصرف ماهياتهم شهرياً على كشوفات نمرة ١١ و١٢ تحرر على نسختين واحدة تحفظ بالقلم والاخرى ترفق مع اذن الصرف ويتضل هذا الاذن عند صراف الخزينة لغاية اخر الشهر فما يتبقى بدون صرف يعلى بالامانات باسماء اربابه بنوع مرتجع الماهيات » بند ١١ و١٢ و١٤ من القانون المالي »

في تعيين الصيارف

عند خلو اي صرافية تعلن المديريه بيان مرتبها السنوي ومقدار تامينها وتعلق الاعلانات على باب ديوان المديريه والمراكز وتحدد مدة من ١٠ الى ٢٠

يوماً لقبول طلبات الراغبين والامتياز في التعيين يكون للمستخدمين بالصرافيات ثم لخالي الخدمة (امر المالية في ٢١ دسمبر سنة ١٨٨٧ نمرة ٥٤١ محاسبه)

يشترط على طالب الاستخدام ان يكون من رعايا الحكومة المصريه وسنه عشرين سنة بالاقل ولم تصدر في حقه احكام يكون من مقتضاها خدش الشرف والاعتبار ويقدم شهادتين على ورق تمغه احداهما دالة على حسن سيره واخلاقه والثانية من اثنين اطبا من اطباء الحكومة مثبوت فيها لياقته للاشغال ذات الحركه ثم يكون له معرفة باعمال الصرافية ويقدم ضماناً مقبولاً لدى المدير في كافة المبالغ التي يحصلها ويفضل في الاستخدام الطلبه الذين يدفعون تاميناً نقدياً علاوة على الضمانة « بند ١ و ٣ من القانون المالي »

التامين النقدي هو ٢٠٠ جنيه للدرجة الاولى و ١٥٠ للثانيه و ١٠٠ للثالثه و ٧٥ للرابعه « امر الماليه في ٢٩ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ٤١ محاسبه »

متى قام الطالب بذلك تبعث المديريه اوراق طلب تعيينه لنظارة الماليه طي استمارة نمرة ٢٠ وعند ما تصرح بالاعتماد يكتب للمركز عن تقليده بالاشغال ويصير قيد اسمه بالسجل نمرة ٢٢ « بند ٤ من القانون المالي »

ممنوع استخدام احد بوظيفة صراف ناحيه مع قريبه بصرافيه واحده « امر الماليه في ٢١ نوفمبر سنة ١٨٨٧ نمره ٥١١ »

في مساعدي الصيارف

يجوز للصيارف اتخاذ مساعدين للاعمال الحسابيه باجره من طرفهم تحت مسئوليتهم ولا يجوز للمساعدين التداخل في التحصيل ولا قيد

دفعيات الممولين في الاوراد « بند ٨ من القانون المالي »

في نقل الصيارف

الصيارف الذين يحصل منهم ما يستوجب نقلهم ينقلون من اول السنة الجديدة واوراق قضاياهم تقدم للماليه قبل انتهاء السنة بمدة ثلاثة اشهر (امر الماليه في ٣ فبراير سنة ٩١ نمرة ٦١ محاسبة)

في اجازات الصيارف

مصرح لكل صراف باجازة مدة شهرين في السنة الواحده واعماله تحال على زملائه في الصرافيه وليس له حق الا في نصف ماهيته والنصف الاخر يصرف لمن تحال عليه اعماله « بند ١٨ من القانون المالي »

ولا تعطى الاجازة الا في الاوقات التي تكون فيها التحصيلات قليلة الاهميه (بند ١٧ من القانون المالي)

في تغيب الصيارف بدون اذن

كل صراف يتخلف عن محل صرافيته بغير اذن من المديرية يجازى باستقطاع يومين من ماهيته عن كل يوم من ايام التاخير واذا تكرر منه ذلك يعاقب بجزاء اشد « بند ١٩ من القانون المالي »

في اعمال مراجعي الصيارف

مراجعي الصيارف يعينون في كل سنة من طرف نظارة المالية ويتوجهون الى المديريات

على المراجع تفتيش عملية البلاد الباقي عليها متاخر واعلان ارباب الاوراد مقدماً بيومين او ثلاثة اما البلاد الغير باقي عليها متاخر فتفتش

على سبيل الجشني بعد اتمام مراجعة البلاد الباقي عليها متاخر

المراجع عند قدومه للبلد يجرد النقديه

الورد الذي يظهر ان متاخره صحيح يتاشر امام اسمه « صحيح بالمقاصده » وكان قبلاً بكشف المتاخرات واستغني عنه بامر الماليه الصادر في ٣ دسمبر سنة ٩٣ نمرة ٦٢٥ » والورد الغائب يتاشر عليه بلفظة « غائب »

تخطر المديرية تلغرافياً اذا ظهر اختلاس الصراف

والمراجعون يعيدون للمديريه المقاصده المذكوره مصحوبة بتقارير عن حالة التفتيش ثم كل خمسة عشر يوماً يرسلون كشفاً لها ببيان البلاد التي تم تفتيشها ومتى تراجع يرسل للمالية

ولا يقيم المراجع سوى يوم واحد بالبلد واذا تاخر على الاكثر يومين يوضح الاسباب بكشف اعماله « امر المالية في ٢١ مارث سنة ١٨٨٨ نمرة ١٣٣ محاسبه »

على مراجعي الصيارف ان يراجعوا متاخر عوائد المباني على وارد الجرائد والايصالات التي بايدي اربابها والقسائم الجوانيه ايضاً (امر الماليه في ١٧ يوليو سنة ١٨٩٠ نمرة ٣٨٤ محاسبه)

في منع اعطا قواصه للمراجعين

ممنوع اعطا قواصه لمراجعي اعمال الصيارف للمرور معهم في البلاد (امر الماليه في ١٦ ستمبر سنة ٨٨ نمره ٤٦١ محاسبه)

في مراجعة اوراد الغياب

عند ورود المقاصده من المراجع يرسل كشف من واقعها الى مامور

المركز باسماء من تأخر في تقديم ورده لمراجعته ثم يرسل كشف اخر لعمدة الناحية ليلصقه على بابه (امر الماليه في ٢١ مارث سنة ٨٨ نمره ١٣٣ محاسبه)

من يتوقف في تقديم ورده او يكون غائباً وفي غير الامكان اعلانه بالحضور يبادر مامور المركز في عمل الاجراآت اللازمة لتحصيل المتاخر طرفه (بند ٩٢ من القانون المالي)

في خلو طرف الصيارف

متى تم مراجعة الاوراد وظهر صحتها يتاشر بسجل الصيارف نمره ٢٢ عن صحة المقاصده ويجهز في الحال خلو طرف الصيارف نمره ١٩ ويقدم للماليه مصحوباً بالاوراق (امر الماليه في ٢١ مارث سنة ٨٨ نمرة ١٣٣ محاسبه)

في ادارة التحصيلات

تقسم البلاد على المعاونين ويعطى لهم هم ومأموري المراكز ما يلزم من التاكيدات الشفاهيه والكتابية عن انجاز التحصيلات وفي اخر كل شهر يقدم كل منهم الاستمارة نمرة ١ واضحاً فيها اسما البلاد مأموريته وصافي المتاخرات لغاية الشهر السابق وكمية المبالغ الغير منظور تحصيلها وتحصيلات الشهر الجاري

والمديرية بعد ان تراجع الاستمارة المذكورة تعمل عنها اجمالي الاستماره نمره ٢ وتوضع فيها اجمالي كل مأموريه وكل مركز وتقدم للماليه في بحر الثلاثة ايام الاولى من الشهر التالي (امر الماليه في ٦ فبراير سنة ١٨٩٤ نمرة ١١٢)

في مراجعة يوميات متحصلات الصيارف الشهريه

في نهاية كل شهر يحضر الصيارف بمتحصلاتهم ويوميات النقديه فكتاب قلم الايرادات يجرون مراجعة يومية كل بلد وبعد الوثوق من صحتها يأشرون على اليوميات والحوافظ استمارة نمرة ٩ ثم يصدر امر الى صراف خزينة المديرية بقبض النقديه (بند ٦٨ و ٧١ و٧٢ من القانون المالي)

القسم الثالث

متأخرات الاموال

قد تعودت نظارة المالية منذ سنة ١٨٩١ ان تحقق في بدء كل سنة المتأخرات التي تبقى لغاية السنة الماضية وترفع ما كان عسر التحصيل ونقسط الباقي الى سنوات قابله

فعند صدور اوامر من الماليه عن ذلك تبادر المديريه بالاجراء بواسطة معاوني ومأموري المراكز وتحرر الكشوفه اللازمه بالبيانات وبعد اخذ جشني عنها بمعرفة المدير ووكيله والتحقق من صحة ما جرى على يد من ذكروا يعمل مجموع عن ذلك ويتقدم للماليه لتصدر تصريحها بما تراه

الحجوزات الخاصة بالاموال العقارية

الحجوزات الخاصة بالاموال العقاريه متبع العمل فيها طبق الدكريتات العلية الصادره في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ و ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ و ٨ اغسطس

سنة ٩٢ واليك بيان المفردات

في الحجز على المزروعات

الممولون المماطلون في سداد الاموال والمعتادون على التصريف في محصولاتهم بدون سداد ما عليهم يجوز للمديرية ان تحجز على محصولاتهم بالاجران وعند الاقتضاء على مزروعاتهم بالغيطان انما لا يكون الحجز على المزروعات قبل استواها باكثر من ٥٥ يوم طبقاً لما نص عنه بندا ٤٨٠ و ٤٨١ من قانون المحاكم الاهلية وبندا ٥٤٤ و ٥٤٥ من قانون المحاكم المختلطه اما المدة المحدده بدكريتو ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ لغاية اربعين يوماً فيبدأ باحتسابها من يوم ان تكون المحصولات جاهزة وصالحة للبيع (امر المالية في ٢٧ مايو سنة ٨٦ بدون نمره)

والحجز التحفظي لا يلزم تعيين حراس من اجله بل يلزم ان يكون في حراسة شيخ البلد حتى يصير استواه وتجهيزه وعند ذلك يتعين حارس المحصولات من بعد حجزها «امر المالية في ٢ مايو سنة ٩٢ نمره ١٩٨٢»

اوراق الحجز التحفظي على المزروعات المذكوره واوراق الحجز القانوني على المحصولات ترد للمديريه لتسجيلها بالسجل نمره ١٥ واصدار امر التنفيذ عليها الى المندوب

في الحجز على المنقولات

المندوب ينذر عن سداد المال فوراً ثم عند التاخير يحجز في الحال ويعين الخفراء ثم يرسل الاوراق للمديرية لتسجيلها بالسجل نمره ١٥ وتعيدها اليه ثاني يوم وصولها

ولكن لا يجوز بيع شيء من المحجوز الا بعد اربعين يوماً من تاريخ الحجز اما الشيء القابل للتلف فيسوغ بيعه في ظرف الخمسة ايام التي تلي توقيع الحجز « المادة الاولى من دكريتو ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ وتعليمات نظارة المالية الصادرة في ٢٣ نوفمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٦٠٥ مقرره »

الممولون الذين يتأخرون في مبالغ لغاية ٥٠٠ غرش ولم يكن من عادتهم المطل في السداد ولا التجاري على اختلاس الاشياء التي يتوقع الحجز عليها منهم ويحتاج الحال لاعمال اجراآت حجز ضدهم فالمحجوز يسلم لصاحبه بسند وضامن معتمد وان تأخر عن احضار المحجوز في اليوم المعين للمبيع يعمل محضر بذلك ويتقدم للنيابة العمومية ليحاكم محاكمة السارق طبق المادة ٤٦٠ من قانون المرافعات « امر المالية في ٤ اكتوبر سنة ١٨٩١ نمرة ٣٨٠٩ قضايا »

المحصولات والمنقولات اذا نقلت من ذات العقار فنقلها لا يمنع توقيع الحجز عليها في اي محل توجد به ما دامت لم تخرج عن ملكية صاحب العقار ولا بد من حجزها اينما تكون « امر المالية في ٢٦ اغسطس سنة ١٨٨٥ نمره ٦٤٦٩ قضايا »

والامتعة المنزلية التي يحتاجها مديونو الحكومة كل منهم بقدر ضرورة معيشته لا تباع طبقاً لما افتى به حضرة الاستاذ مفتي الديار المصريه سابقاً وصار نشره من نظارة الداخلية في رمضان سنة ١٢٩٧ « امر المالية في ٢٠ يونيو سنة ١٨٨٩ نمره ٣٦٥٤ قضايا »

يجوز للمحجوز عليه ان يبيع بنفسه بغير توسط المديريه المحصولات

المحجوزه في ظرف الاربعين يوماً بشرط ان يورد ثمنها للصراف " بند ٢ من دكريتو ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ »

من يوفي ما عليه في ظرف عشرين يوماً من تاريخ الحجز لا يكلف بدفع مصاريف الاجراءات و بعد العشرين يوماً يكلف بنصف المصاريف (المادة ٣ من الامر المذكور)

بعد انقضاء الاربعين يوماً يباع المحجوز وما يتحصل من المبيع تخصم منه مصاريف الاجراآت ورسوم البيع الآتي بيانها والباقي بعد ذلك يخصم في المال [المادة ٤ من الامر المذكور]

بيان الرسوم

ص

١٠ انذار

٠٥ عن كل صوره من الانذار

٣٠ محضر حجز المنقولات

٠٠ قيمة واحد من المائة عن متحصل البيع

٠٦ عن كل نسخة من محضر الحجز

٠٠ مصاريف الخفر باعتبار اجرة قدرها اربعة غروش لكل خفير في اليوم

٥٠ محضر البيع

بعد سداد المطلوب او تنفيذ مفعول الحجز بالبيع يرسل المندوب الاوراق للمديرية مصحوبة بالاستمارة نمره ٢٠ وايصالات الخفراء ورئيس القسم الثالث يراجع الاستمارة المذكورة ويضع علامته عليها دلالة على

حصول المراجعة ويجب على المعاون عند توجهه الى المديرية في كل دفعه ان يأخذ معه دفتر القسيمة نمره ١٩ (قسائم الخفراء) ورئيس القسم الثالث يجري المراجعة عليها (تعليمات الماليه الصادره بامرها في ٢٣ نوفمبر سنة ٩٣ نمره ٦٠٥ اموال مقرره)

لو عين المعاون خفراء زيادة عن اللازم فتخابر المديرية نظارة الماليه عن ذلك لاجراء توقيع الجزاء اللازم عليه (بند ٤ من تعليمات الماليه الصادره بامرها نمرة ٦٠٥)

في الحجز على منقولات الاجانب

اذا كان الحجز مزمعاً توقيعه في محل سكن احد الاجانب فلا يمكن اجراوه الا بعد اخطار القونصلاتو المنتمى اليه ذلك الاجنبي (بند ٢ من دكريتو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠)

واذا صار انذار القونصلاتو المنتمي لهـا الشخص المتأخر ولم ترسل مندوبها بالوقت المعين فيجوز حينئذٍ للمديرية ان تجري الحجز في غيبته من بعد ان تعمل محضراً وتبين فيه تاريخ انذار القونصلاتو وعدم حضور مندوبها وذلك تبعاً لما هو منصوص عن بند ١٨ من لائحة المحاكم المختلطة (امر الماليه في ٦ جونيو سنة ١٨٨٣ نمرة ١٢٤ اموال مقرره)

في الحجز على العقار نظير الاموال والرسوم

مع عدم كفائة اثمان المنقولات للمطلوب فالمندوب ينذر عن حجز العقار وينتظر مدة من ٣٠ الى ٤٠ يوماً

وفي الفرصة بين ٣٠ الى ٤٠ يجري الحجز على العقار ويرسل الاوراق

جميعها للمديرية وضمنها محاضر الحجز مشتملة على مقاس العقار ومساحته واثمانه المقدره

وبعد ان تسجل اوراق الحجز بالمديرية بالسجل نمره ١٥ تبعث لنظارة المالية للنشر عنها بالجرائد الرسمية

وفي مدة خمسة واربعين يوماً تحسب من تاريخ المحضر يجب ان يكون جرى النشر وتحددت جلسة البيع (بند ١١ و ١٢ من دكريتو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠)

والاطيان تحجز ولو كانت مغمورة بالمياه وحدودها ومسطحاتها تؤخذ من واقع التاريع ويجري تثمين الارض بمعرفة ارباب الدراية « امر المالية في ٢٦ اغسطس سنة ٨٥ نمره ٦٤٦٩ قضايا »

في رسوم الحجز

اذا وفى الممول ما عليه قبل اليوم العشرين لا يتحصل منه مصاريف اجراآت اما اذا وفى ما عليه في بحر المدة من اليوم الحادي والعشرين الى اليوم الاربعين فملزوم بنصف المصاريف (تعليمات الماليه الصادره نمره ٦٠٥)

وبعد ذلك تكون المصاريف عليه بالكامل وهاك بيانها

ص	
٣٠	انذار عقاري
٤٠	محضر الحجز العقاري
١٢	صورة الانذار .
٢٠	صورة محضر الحجز

٠٠ قيمة خمسة في المايه عن متحصل البيع

٤٠ عن اعلانين

٥٠ قيمة درج اعلانات بالجرائد عن كل خمسة وعشرين فدانًا او اقل

٥٠ محضر البيع

بيان الرسوم الواجب دفعها من طرف المشتري اذا كان ثمن المباع ازيد من خمس جنيهات

ص

٤٠ اصل محضر مرسى المزاد

٢٠ صورته

٦٠

واذا توقع حجز عقاري نظير مبلغ لا يتجاوز الخمس جنيهات فلا يكلف الممول بشيء من مصاريف الاجراآت مطلقًا (بند ١٤ من تعليمات الماليه نمرة ٦٠٥)

في جلسة بيع العقار بالمديريه

يلزم ان يكون البيع على يد المدير او من ينوب عنه مصحوبًا باحد كتاب المديريه [بند ١٣ من دكريتو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠]

ومتى حل اليوم المحدد لذلك ففي الساعة ثمانيه عربي نهارًا (هو الميعاد الجاري تعيينه بمعرفة نظارة الماليه غالبًا) تفتح الجلسه وتؤخذ مزادات الراغبين حسب الثمن الاساسي المقدر للعقار وبعد مضي عشر دقائق على اخر عطا تقفل الجلسه وتحرر محاضر البيع (بند ١٣ من الدكريتو

المتقدم ذكره)

ولا يكون البيع نافذا الا بعد مضي عشرة ايام من اليوم الذي يلي تاريخ جلسة البيع ودفع الثمن ايضاً وعدم وجود من يرغب بزيادة العشر في خلال العشرة ايام (بند ١٤ من الدكريتو المذكور)

ومحضر البيع يسلم الى المشتري بعد دفعه الثمن ورسماً نسبياً قدره خمسة في المايه والمصاريف ويصير نافذ المفعول بواسطة المدير الكائن العقار في مديريته ويكون في يدي المشتري بمثابة سند ملكيه ويقوم مقام الحجه وصاحبه يسجله على مصاريفه في المحكمة الشرعيه او في قلم كتاب المحكمة المختلطه الكائن في دائرتها العقار (دكريتو ١٨ اغسطس سنة ١٨٩٢)

لو تأخر الراسي عليه المزاد في سداد ثمن العقار تشهر الارض على ذمته والنقص في الثمن يكون عليه والزيادة لمالك الارض (بند ١٦ من دكريتو ٢٥ مارث ١٨٨٠)

في زيادة العشر

في خلال العشرة ايام التاليه ليوم الجلسه يكون لمن يرغب المزايده الحق في التوجه لقلم كتاب الحجوزات ويبدي رغبته في الدفتر المعد لذلك بزيادة العشر عن الثمن الراسي به المزاد ثم يدفع حالاً قيمة الخمس لخزينة المديريه وحينئذٍ تطرح الارض للمزاد مرة اخرى ويتحدد يوم للمزايده ولا يتجاوز ميعاد ذلك ثلاثون يوماً من تاريخ جلسة المزايدة الاولى وينشر هذا في الجرائد الرسميه " بندي ١٧ و١٨ من الدكريتو المذكور "

في حالة عدم وجود راغب المشترى

في حالة عدم وجود راغب للمشترى بالكليه تحرر محاضر بتأجيل البيع ويصير تنزيل خمس الثمن الاساسي واعلان اللازم مبيعه بجلسة اخرى والنشر في الجرائد الرسميه ايضاً (بند ١٤ من الدكريتو المذكور)

في ما يرسي مزاده بالاقل من قيمة المطلوب

كل طين رسي مزاده بالاقل من قيمة المتأخر فبوقته تحرر المديرية تلغرافاً للماليه بعنوان ادارة الاموال المقرره مبيناً فيه (١) اسم المركز (٢) اسم الناحية (٣) مقدار الفدن (٤) مقدار المتأخر (٥) ثمن المبيع لترسل مندوباً من طرفها الى محل الواقعة اذا ترآى لها ذلك في ظرف العشرة ايام التي تلي تاريخ البيع لاجل النظر فيما اذا كان من صالح المالية التصريح للمديرية بالمشترى بثمن ازيد على ذمة الحكومة ام لا (امر الماليه رقم ٣٠ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمره ٦٦٩ مقرره)

في الممنوع بيعه

المنازل اللائقة لسكن مديوني الحكومة لا تباع طبقاً لما افتى به حضرة الاستاذ مفتي الديار المصرية سابقاً وصار نشره من الداخليه في ٥ رمضان سنة ١٢٩٧ (امر الماليه في ٢٠ يونيو سنة ٨٩ نمره ٣٦٥٤ قضايا)

ولا تشهر اطيان المديونين المرهونه للحكومة بالمزاد للبيع حتى تستأذن نظارة المالية عنها (امر الماليه في ١٩ دسمبر سنة ١٨٨٧ نمرة ٣٥١ مقرره)

﴿في الحجز على كامل الاطيان المكلفة على المول﴾

صورة ما صدر من نظارة الماليه في ٢٠ فبراير سنة ١٨٩٤ نمره ١٣٣

قد استصوبنا على سبيل التجربة ان عند ما يصير اشهار بيع كامل الاطيان المكلفة على المموّل بالناحية في اول دفعه نظرًا لعدم كفاية ما يكون سبق بيعه من المحصولات والمنقولات ولم يتقدم فيها عطا بالمزاد يصير توقيف الاجراآت وافادة المالية حالاً لكي تعين احد مفتشيها لمعاينة الاطيان اما اذا كان آخر عطا يتقدم في يوم المزاد لا يبلغ خمسة اضعاف المربوط السنوي فانتم ماذونون بتقديم عطا لحساب الحكومة يوازي خمسة اضعاف الضريبة واذا كان لم يتقدم ثمن بالزيادة في ظرف العشرة ايام فتفيدوا ايضاً المالية لكي ترسل من طرفها مفتشاً الى محل الواقعة لاستكشاف الحالة انما في هذه الحالة الاخيرة لا يلزم اضافة الاطيان ضمن املاك الميري الحرة الا بمقتضى امر مخصوص يصدر من الماليه عند ما يظهر التحقيق حصول تواطؤ من ذوي الشأن لمنع اعطا ثمن بالزيادة ومتى صدر امر الماليه بتعيين مفتش يكون الاجراء عند اللزوم بحسب الكيفية الآتي ايضاحها وهي

اولاً تملأ المديرية القسم الاول من استمارة نمره ٢٧ المرفوقه طيه وتسلمها للمفتش بناء على امر الماليه

ثانياً يتوجه المفتش ووكيل المديريه الى موقع الاطيان ويجريان بانفسهما ملء القسم الثاني ثم يجريان ملء القسم الثالث بمعرفة المشايخ الواجب

حضورهم وقت التحقيق وبعد اتمام ذلك ترسل الاستمارة للمديرية

ثالثاً ترسل المديرية الاستمارة الى الباشمهندس او الى مفتش الري لاجل ملء القسم الرابع ما هو عما يكون زيادة عن المائة فدان ترسل الاستمارة لمفتش الري وما يكون اقل من المقدار المذكور ترسل الاستمارة الى الباشمهندس

رابعاً تعطي المديرية قرارها في المحل المخصص لذلك في آخر الاستمارة عما يختص بتخفيض الضريبة ورفع المتأخرات وترسلها للمالية

اذا اتضح في حال التحقيق ان سبب تراكم المتأخرات ناشي عن وجود اطيان تالفه مما تنطبق عليه المادة الخامسة من دكريتو ١٧ دسمبر سنة ١٨٨٩ فعلى المفتش والوكيل ان يجريا التحقيق المنبه عنه بالمادة السابعة من الدكريتو ويرسلا تقريرهما الى المديرية بدون لزوم لملء الاستمارة والمديرية تعطي حالاً قراراً عنه برفع الجزء التالف اعتباراً من ابتداء سنة المعاينة وبشطب المتاخرات المطلوبة لغاية السنة الماضيه على الجزء الذي يكون تقرر برفع ماله وفي هذه الحالة لا لزوم لاخذ جاشني عن الاطيان

اما اذا اظهر التحقيق ان سبب المتأخرات هو بالنسبة لكون الاطيان جميعها ضعيفة او بها جزء ضعيف فعلى المفتش الاجراء بحسب الكيفية المبينة بالاستمارة نمره ٢٧

وفي هذه الحالة يلزم ان قرار المديريه الموجود بآخر الاستماره يدرج فيه ما هو آتٍ

اولاً ايضاح مقدار الاطيان والضرائب الجديدة والمدة

ثانياً قيمة التخفيض الموقت من ضريبة الاطيان الضعيفه او الجزء الضعيف من اول يناير لحد نهاية سنة المعاينه

ثالثاً التجاوز عن جميع التاخرات المطلوبه من الممول لحد اخر السنة الماضيه

اما اذا كانت المتأخرات اسبابها وجود جزء ضعيف وجزء تالف ينطبق عليه الدكريتو فعلى المفتش ايضاً ان يجري الاجراآت الموضحة بالاستمارة وفي هذه الحالة الاخيرة يلزم ان قرار المديرية الوارد بآخر الاستمارة يشتمل على ما يأتي

اولاً ايضاح مقدار الاطيان والضرائب الجديدة والمدة

ثانياً قيمة التخفيض الموقت من ضريبة الاطيان الضعيفة اعتباراً من اول يناير لحد نهاية سنة المعاينه

ثالثاً رفع مال الجزء التالف المنطبق عليه الدكريتو اعتباراً من ابتدا سنة المعاينه

رابعاً التجاوز عن جميع المتاخرات المستحقة على جميع الاطيان المذكورة بما فيها المقسط على سنوات

مدة تخفيض الضريبة تحتسب في جميع الاحوال من ابتداء سنة المعاينه بحيث لا تتجاوز مدة التخفيض ست سنوات على الاطلاق وما يكون متسدد نقديه في بحر سنة المعاينه يخصم من اصل الربط الجديد

بمضي المدة المحددة تعاد الضريبة الاصلية عليها

واذا كان في حال المعاينه يتضح وجود اطيان بور غير صالحه للزراعة لم

تكن من الانواع المنصوص عنها بالمادة الخامسة من دكريتو ١٧ دسمبر سنة ١٨٨٩ فيصير تخفيض ضريبتها الى قرشين تحت شرط تصعيد الضريبة المذكورة اسوة باقي الاطيان المربوطه بضرائب موقته

لا تدخل اطيان المتسحبين تحت حكم ما تصرح به للمديرية بالمشترى في حالة عدم وصول العطا الى خمسة اضعاف المربوط كما سبق القول

الاطيان التي يصير تخفيض ضريبتها تخفيضاً موقتاً تدرج بالسجل نمرة ٣ (اموال مقررة) بخانة (اطيان مربوطه عليها ضريبة موقتة) وبالسجل نمرة ٢ اموال مقررة بخانة (اطيان غير مربوط) وتباشر عنها ايضاً بالمكلفه

هذا ومن الواجب توجيه كمال الاعتناء في اجراء العمل بمقتضى هذا المنشور فان جميع ما تدون فيه انما هو عايد لصالح المواين وعلى المديرين ملاحظة اي امر يحدث مخالفاً لذلك

في الحجز نظير العوايد والرسوم الاخرى

الاموال الاتية يحجز على المتأخرين فيها طبق دكريتو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ ولا يلزموا بمصاريف وفقط مشتري العقار ملزوم بدفع الرسوم النسبيه بواقع المائة خمسه (امر الماليه في ٩ دسمبر سنة ٩١ نمره ٦٤٥٧)

(١) الاموال الصادر عنها اوامر من المجالس المحلية

(٢) المستحق على الصيارف وضامنهم

(٣) عوائد المباني

(٤) الملح والنطرون

(٥) عوائد الدخان وغراماته

وسير المحجوزات يكون حسبما تقدم نظير الاموال المقرره سوى ان الحجز على المنقولات لا يمكن اجراءوه الا بعد ثمانية ايام من تاريخ الانذار بالحجز (بند ٤ من دكريتو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠) وبيع المنقولات لا يمكن حصوله قبل مضي ثمانية ايام من تاريخ اعلان الحجز ولا بعد مضي خمسة عشر يوماً من التاريخ المذكور (بند ٨ من الدكريتو المذكور)

في سجل المحجوزات نمره ١٥

سجل المحجوزات نمره ١٥ يحتوي على بيان اسماء المتاخرين ومقدار المطلوب منهم واسم المندوب الذي اجرى الانذار او الحجز ونوع المحجوز عليه

ومن واقع هذا السجل يتحرر كشف نمره ٧١ عن المحجوزات التي توقعت بالمديرية ويتقدم شهرياً للماليه ويصل النظاره في الخمسة ايام التاليه للشهر الماضي ا امر الماليه في ١٥ مارث سنة ١٨٩٠

في محاضر بيع العقار

بعد عرض محاضر بيع العقار على نظارة الماليه وصدور تصريحها باعتماد البيع تقيد في الدفتر المعد لها ثم تسلم لصاحبها وهي موقع عليها من الكاتب وممن كان رئيساً لجلسة البيع والمشتري للعقار

وعند تحرير المحاضر وتوريد الثمن من المشتري ومضي العشرة ايام التاليه لجلسة البيع تحرر المديريه الى المركز الكائن به العقار عن تسليمه الى المشتري او وكيله بالايصال اللازم

في دفتر قيد محاضر العقار

دفتر قيد محاضر بيع العقار هو من ورق ابيض مسطر بسيط مختوم بختم المديريه وتقيد فيه صور المحاضر المذكوره وتسلم تلك المحاضر الى المشترين بايصال على الدفتر البادي ذكره

في المكاتبات المختصة بالمحجوزات

المكاتبات المختصة بتوقيع الحجز وبيع املاك المتأخرين في سداد الاموال الاميرية ترسل مباشرة بنمرة قسم قضايا الماليه (امر الماليه في ٢٣ دسمبر سنة ١٨٨٣ نمرة ١٩٣)

في المحجوزات القضائيه

عند اعلان صورة محضر حجز عقاري للمديريه يجب عليها ان تتحرى عما يكون متأخراً على العقار من الاموال او العوايد لغاية اخر الشهر الواقع فيه الحجز ومن بعد وقوفها على حقيقته مع ما يكون لديها من الملحوظات تجري تحرير كشف عن ذلك وترسله للماليه بنمرة اموال مقرره في مسافة لا تتجاوز العشرة ايام « امر الماليه الصادر في ٩ اكتوبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٥٣٥ »

وعلى المديريه ان تجري التاشير بالحبر الاحمر بخط رئيس الايرادات في جريدة الصراف عن تاريخ توقيع الحجز وعن العقار المحجوز حال حضور الصراف للمديريه في اخر الشهر ولا يجب على عمال التحصيل توقيف تحصيل الاموال او العوايد بسبب وجود حجز قضائي متوقع على العقار

بل عليهم استمرار التحصيل بواسطة الحجز على المحصولات او الايجارات اما اذا كان متوقع حجز قضائي على المحصولات او الايجارات فقط فتتخذ الاجراآت الاداريه على العقار

وكل رهن يتوقع على عقار لاحد الاجانب يجب ان يتاشر عنه بجريدة الصراف بالحبر الاحمر بخط رئيس الايرادات في اخر الشهر الذي يحصل التبليغ فيه وان تاخر شيء من الاموال على العقار المرهونة وصار حجز المحصولات و بيعها و بقي بعد خصم ثمنها مبلغ من المتأخر يزيد عن نصف المربوط السنوي فيجب على المديريه ان تخطر الماليه حالاً بنمرة اموال مقررة لاجراء نزع ملكية العقار بالطريقة القضائيه

يرسل كشف للماليه عن كل ٦ اشهر تتوضح فيه اسما الممولين والحكومه التابعين اليها ومقدار الاطيان المحجوزة ونوعها والناحيه الكاينه بها وتاريخ حجزها واسم طالب الحجز والمحكمه التي اوقعت الحجز والاموال المستحقة والمربوط السنوي و يكون ذلك قاصراً على العقارات التي لم يصر تبليغ عن فك رهنها او حكم مرسى مزادها ويراعى ان يتوضح بالكشف المذكور التاشيرات الواردة بجريدة الصراف مما يتعلق بالعقار المحجوز مثل رهن او خلافه

عند عودة الكشف المذكور من الماليه للمديريه يجب عليها ان تلغى من جريدة الصراف ما يكون صار الغاوه بالكشف

ما يصير تبليغ المديرية عنه في للحاكم سوا كان حكم مرسي مزاد او فك رهن او غيرة بخلاف الكشوفة المذكورة فيجري من مقتضاه الغاء

التاشيرات الموقعة بجريدة الصراف في وقته

يلزم على المامورين المانوطين بتوقيع الحجوزات انهم قبل الشروع في توقيع حجوزات عقارية يراجعوا جرائد الصيارف ومتى وقفوا بعدم وجود موانع في الحجز فبوقتها يجرون الحجز (امر الماليه في ٢٧ نوفمبر سنة ١٨٩٣ نمره ٦١٥ مقرره)

في الاوامر الخصوصية الصادرة لمديرية جرجا

ان لم يوجد راغب لمشترى الاطيان التي تحجز بنواحي اولاد حمزه واولاد صارة والمساعيد واولاد غازي واولاد بهيج التابعة مركز جرجا تدخل المديريه بصفة مشتري ويرسي المزاد عليها تؤجرها على ذمتها وان لم يوجد راغب للتأجير تبور الارض من الزراعة مدة سنة وهكذا المحصولات والمنقولات والمواشي مع عدم وجود راغب تشتريها المديرية وتنقلها لبندر جرجا لتبيعها على ذمتها [امر الماليه في ٩ ابريل سنة ١٨٩١ نمرة ١٤٥ مقرره]

اذا حجز على عقار بنواحي البلينا وبرديس والشيخ مرزوق التابعه لمركز برديس ولم يوجد راغب للمشتري يصير تجديد ميعاد البيع وتنزيل الخمس من الثمن وان لم يوجد راغب بعد ذلك للمشترى تدخل المديريه بصفة مشتري «امر الماليه في ١١ يناير سنة ٩٢ نمرة ١٧ مقرره»

القسم الرابع

في دفتر المكلفة نمرة ٩

دفتر المكلفه نمرة ٩ مخصص لتسجيل جميع اطيان كل بلد عن مدة خمس سنوات وكل صحيفة معينة لتسجيل اطيان امام اسماء واضعي اليد ويتأشر فيها عن التغييرات التي تحدث في الملكيه

وتقسم المكلفه الى ثلاثة اقسام (القسم الاول) يورد فيه مقدار الاطيان والاموال المربوطه عليها (والقسم الثاني) يختص بالتغييرات (والقسم الثالث) يكون قاصراً على ما في حساب الممول بعد كل تغيير يحدث سواء كان بالاضافه او التنزيل في الملكيه .

ويوضع في السطر الاول من الخانه المعدة «لجملة الاموال المطلوبه من الممول» كمية المال المطلوب منه وكمية الاطيان الواضع يده عليها ويتوضح في خانة الملحوظات بالقسم الثالث تعويض المقابلة امام اسم كل ممول والاطيان تورد بالمكلفه ببيان حيضانها او قبالاتها

الاطيان التوالف المرفوعة اموالها موقتاً تورد باسم كل من الممولين حوض حوض فدن بدون تمويل والاطيان التي تعطى بدون مال لمدة معلومه تورد بالمكلفه بالفدن فقط ويتأشر في خانة الملحوظات عن مواعيد ربط الاموال عليها وبانتها تلك المواعيد يورد في حساب الممول بباب الاضافه مقدار الاموال التي تربط عليها ويتبع ذلك في الاطيان

المربوط عليها اموال مقتضى تعديلها بعد مدة من الزمن

ويفتح في اخر المكلفه حسابان مخصوصان تورد فيهما املاك الحكومه اولهما تحت عنوان « منافع عموميه » وثانيهما تحت عنوان " الاراضي الحره "

والمكلفه تشمل اطيان الناحيه كافة ومجموعها يختم عليه من المدير والاطيان التي تعطى من الحكومة بعد تحرير المكلفات تورد في قسم التغييرات والاطيان التي تتكون من طرح البحر تورد في باب التنزيل ببيان احواضها ومقدار اموالها

والاطيان المباعه من شخص لآخر تنزل من حسابات البائع في باب التنزيل وتضاف بحساب المشتري في باب الاضافه

وعندما يبطل لزوم قطعة ارض من المنافع العموميه تنزل من حسابها وتضاف بحساب الاراضي الحرة والاراضي الحرة التي تؤخذ للمنافع العموميه تنزل من حسابها وتضاف بحساب المنافع وما يباع من اطيان الميري لاحد الاهالي يستنزل من حساب اطيان الميري الحرة ويضاف بحساب المشتري الجديد بيان ضريبته ومقدار امواله " من بند ١ الى ١٥ ومن ٢٠ الى ٢٤ من تعليمات الماليه في ٩ ابريل سنة ٩٢ "

﴿ في نقل التكليف ﴾

لا يجوز نقل التكليف من مالك لمالك آخر ما لم يكن بموجب اجراآت مثبتة صحة الملكيه ويكون ذلك بموجب اذونات بختم المدير او من ينوب عنه « بند ١٩ من التعليمات المتقدم ذكرها »

ومفروض على المحاكم اخطار جهات الاداره عن العقود التي تجري

فيها لتعلم لديها الانتقالات لنقل التكليف « بند ٥٥ من لائحة المحاكم الشرعية في ١٧ يونيو سنة ١٨٨٠ »

ولما كانت المحاكم الشرعية جاريه التصرف في تحرير الاخطارات المذكوره على اساليب متنوعه تارة تكون خالية البيانات المطلوبه من ايضاح اسماء واضعي اليد ونمر المكلفات وتواريخ العقود وتواريخ تسجيلها وتارةً بها بعض هذه البيانات مع ايضاحات اخرى لا لزوم لها مما ينبني عليه عدم سهولة نقل التكليف وتردد المكاتبات

واذ نظرت مديرية جرجا في ذلك فرتبت مثالاً لتلك الاخطارات وبعثته بافادات منها للمحاكم الشرعية في سنة ٩٣ وقد اتبع من وقتها وادى الى نتيجة حسنة جداً

ولذا فرأيت من الموافق ان اضمن صورته هنا وهو كما ياتي

اخطار عن عقد حصل بمحكمة —

ناحية — مركز — مديرية —

اسم المكلفه عليه الاطيان	نمرة المكلفة	اسم واضع اليد	اسم الصادر منه العقد	اسم الصادر اليه العقد	نمرة المكلفه باسم المشتري	نوع العقد	نوع الاطيان	تاريخ العقد	تاريخ التسجيل	مقدار الاطيان	اسماء القبائل	ملحوظات

محكمة كذا تخطر مديرية كذا بانه صار اجراء العقد الموضح بيانه اعلاه وبمعرفة المديرية يصير نقل التكليف تحريراً في

امضا

القاضي

اخطار عن فسخ رهن حصل بمحكمة كذا

ناحية   مركز   مديرية

اسم المكلف عليه الاطيان	نمرة المكلفة	اسم واضع اليد	اسم الصادر منه العقد (المستلم مبلغ الرهن)	اسم الصادر له العقد (الدافع مبلغ الرهن)	اسم المقتضى رد الاطيان اليه	نمرة اسمه بالمكلفة	تاريخ الفسخ	مقدار الاطيان	اسم القبالة	ملحوظات

محكمة كذا تخطر مديرية كذا بانه صار فسخ رهنية الاطيان الموضحة باعلاه وبمعرفة المديرية يصير رد الاطيان لمالكها تحريراً في

امضا
القاضي

عند ورود هذه الاخطارات للمديرية يصير مراجعتها على الوارد بالمكلفات وما وجد منها صحيحاً تستخرج المديرية قسيمة به الى الصراف من استمارة نمرة ١٢ تامره فيها بنقل التكليف ثم تعاد بالثاني حاوية الاموال وقيمة تعويض المقابلة وبورودها يباشر الكاتب مراجعتها ثم يؤشر بالقسيمة الاصلية عن تاريخ ورودها ويجري اعمال التغييرات في المكلفه

اما ما كان لهُ محذورات فيرد الى المحكمة الوارد منها بايضاح اسباب الاختلاف وتسأَلها الافادة عن الصحة

ونقل تكليف الاطيان التي تباع او ترهن بالمحاكم المختلطه يكون على واقع ما يوجد مكلفاً على صاحب العقد ولو كان اقل من القدر المتعاقد عليه والفروقات التي تظهر عجزاً يجري شؤونهم فيها المتعاقدون بدون

توسط جهة الادارة « امر من نظارة الداخلية في ٢٥ محرم سنة ١٢٩٦ نمره ٢٠ »

وعند المزاحمة في بيعٍ فالاولويه تكون للاسبق تاريخاً في التسجيل « حكم من محكمة الاستئناف المختلطه في ٢٧ مارث سنة ١٨٨٩ »

ما يرهن للبنك العقاري لا يلزم التأشير بالجريدة والمكلفة عنه ويكتفي بتسجيل ذلك بسجلات المحاكم الشرعية « امر الداخلية في ٢٥ صفر سنة ١٢٩٨ نمره ٤٤ »

العقود المسجلة بالمحاكم المختلطه يلزم نقل تكليفها ولا يراعى ما هو مدون فيها نظير « فيما بعد يصير ايقاع صيغة البيع » او « تحررت هذه المبايعه لحين العرض للمديرية » لان هذه ليست شروطاً توقف تنفيذ العقد بل يصير ايقاف تنفيذ ما كان موعوداً فيه بانه عند قبض الثمن يصير توقيع صيغة المبايعه او ما يكون معلقاً على شرط مماثل لذلك « امر الداخلية في ٦ جماد اخر سنة ١٢٩٨ نمره ٨٢ »

ولا تكلف اطيان العائلات باسم ارشد العائلة والاطيان السابق تكليفها بل اذا اراد احد الورثة تكليف استحقاقه باسمه يجاب لذلك « امر الداخلية في ٢١ شوال سنة ٩٨ نمره ٢٥٢ بناءً على الامر العالي الصادر في ١٢ شعبان سنة ١٢٩٨ »

الاطيان مشترى البنك العقاري ينقل تكليفها حالاً لاسمه بمقتضى الخلاصات التي بايدي مندوبيه وتكون مترجمة باللغة العربية « امر المالية في ٢٤ دسمبر سنة ١٨٨٤ نمره ٨٣٥٥ قضايا »

تنفيذ العقد بالمديريه لا يتأخر زيادة عن خمسة ايام وعند الصيارف عشرة ايام « امر الماليه في ٢٢ فبراير سنة ١٨٨٨ نمره ٣٦ مقرره »

والاطيان السابق رهنها وفسخ الرهن والمرتهنين الاصليين توفوا ترد باسماء ارباب الاثر الاصليين وعند ما يطالب الورثة فرز ما يخصهم يجري اللازم نحو طلبهم « امر الماليه في ١١ يناير سنة ١٨٩٠ نمره ١٢ مقرره »

﴿ في البيع الوفائي ﴾

البيع الوفائي بورود عقده للمديرية ينقل التكليف لاسم المشترى ويتوضح بملحوظات المكلفه كيفية البيع الوفائي وتاريخ اجراء والميعاد المحدد له واذا صار تبليغ المديريه بواسطة المحاكم ان البائع رد الثمن للمشتري قبل انقضاء الميعاد القانوني المتفق عليه بالعقد اي الذي لم يزد عن سنتين من تاريخ البيع من الاجانب الى الاجانب او الاهالي او من الاهالي الى الاجانب والذي لم يزد عن خمس سنين من تاريخ البيع بين الاهالي وبعضهم تعاد الملكية بالثاني الى البايع اما اذا لم يصر تبليغ المديرية ذلك بواسطة تلك المحاكم وقد مضى الميعاد المتفق عليه فالمديرية تعتمد المشتري مالكاً للمبيع وله حق التصرف فيه وكل مواعيد في العقود ازيد من هذين الميعادين يصير تنزيلها اليهما اعتماداً على ما هو مدون ببند ٤٢٦ من القانون المدني المختلط وبند ٣٤١ من القانون الاهلي

اما رهن الفاروقه فلا يلتفت للاشتراطات التي في عقده « امر الماليه في ٢٥ فبراير سنة ١٨٩٣ نمره ١٢٧ اموال مقرره »

في ارسال اذونات نقل التكليف

اذونات نقل التكليف ترسل مباشرةً للصيارف بدون توسط اربابها «امر الماليه في ٨ يونيو سنة ٨٨ نمره ٧٢ محاسبه»

﴿ في رسوم الايلوله ﴾

وان كانت مسألة رسوم الايلوله مطروحه الان امام نظر لجنة عاليه ولكن لعدم اصدار خلاصة ارائها في ذلك واعتمادها من قبل الحكومه فالتزمت ان ادون بهذا الجاري فيها الان بالمديريات بناءً على الامر العالي الاخير الصادر في في ٨ يوليو سنة ٩٤

قد تحدد برسوم الايلوله باعتبار اثنين في المايه وذلك خلاف رسم القسم ورسمي الضبط والتحرير حسب المدون بلائحة رسوم المحاكم الشرعيه «المادة (٢) من الامر العالي في ٨ يوليو سنة ٩٤»

وتحصل رسوم الايلوله ايضاً على المنازل والاراضي المعدة للبنا «امر الماليه في ٢٨ فبراير سنة ٩١ نمر ٨٨ مقرره»

الاطيان التي تباع بالمحاكم المختلطه وهي ايله بالارث للبايعين لا لزوم لتوقيع صيغة شرعية عنها وفقط تحصل رسوم الايلوله متى تحقق تملك البايع لها «امر الداخلية في ٢٨ الحجة سنة ٩٨ نمره ٤٠٨»

في تحرير قوائم تحديد الاطيان المرغوب تحرير حجة ايلولة عنها

عمد ومشايخ وصيارف البلاد والدلالا مكلفون بتحرير قوائم تحديد الاطيان التي يريد الورثة تحرير حجج ايلوله عنها وان لزم الحال

لمساح ينتخب بمعرفة المديريه واجرته ومصاريفه تكون على الطالب هذا اذا كان صاحب الشأن لا يمكنه انتخاب مساح بمعرفته «امر الماليه في ١٤ فبراير سنة ١٨٨٩ نمره ٧١»

في كشوفات التغييرات نمرة ١٣

التغييرات التي تحدث بين واضعي اليد يتحرر عنها كشوفه سنويه «محدد تقديها للمديريات في شهر اكتوبر من كل سنه» بمعرفة صيارف البلاد ويتصدق عليها بالصحة من مشايخ ومأذون الناحية

وعلى المديريه ان تورد هذه التغييرات في المكلفات باسماء اربابها «بند ١٨ من تعليمات الماليه في ٩ ابريل سنة ١٨٩٢»

وغير مصرح للصيارف باثبات تغييرات في جرائدهم من واقع استمارة نمرة ١٣ الاَّ بعد صدور الاذونات اليهم من المديريه [امر الماليه في ٣٠ يناير سنة ٩٣ نمره ١٠٥ مقرره]

وكشوفات التغييرات المذكوره نمره ١٣ يوقع عليها من الطرفين اعني الماخوذه منه الاطيان والشخص المنقولة لاسمه فضلاً عن التوقيع عليها من المشايخ والدلال «امر الماليه في ٢٤ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمره ٦٦٠ مقرره»

ولا يفرز استحقاق كل وارث الا بتقسيم شرعي (امر الماليه في ٧ ابريل سنة ٦٢ نمره ١٧٧)

والمستاجرون لا يعتبرون واضعي يد (امر الماليه في ٢٧ فبراير سنة ٩٠ نمرة ١٨١ مقررة)

في تشكيات وضع اليد

تنظر المديرية التشكيات التي تقدم عن وضع اليد وتبلغ نتايجها للمالية « امر النظاره المذكوره في ٢٧ فبراير سنة ٩٢ نمره ١١٨ » فعند تقديم شكوى يصير الكشف من المكلفه لمعرفة الوارد بها ثم يكتب للمركز التابعة اليه بلد المتشكي لاخذ اقوال عمدة ومشايخ وصراف البلد وصاحب الشأن والحصول على المستندات التي تؤيد دعواه أو صورة منها وبمعرفة الحقيقة يصير اخطار الماليه عنها

في الاختلاف الذي يظهر بين الحجج الشرعيه والمكلفات

غير مصرح باجراء تصحيح بالحجج الشرعية او تأشيرات عليها بناء على افادات اداريه « امر المالية ١٠ نوفمبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٣٣٩ » وفقط على المديريه ان تجري النقل بما كان صحيحاً

في سجل الرهون نمرة ٢٦

سجل نمرة ٢٦ تحصى فيه الرهون المسجلة من واقع العقود التي تحصل عن يد القضاة الشرعيين والمحاكم المختلطه (امر الماليه في ٦ فبراير سنة ٩٤ نمرة ١١١)

القسم الخامس

﴿اعمال عوايد المباني﴾

في جرد المباني وتقدير اجرتها

كل سنتين يجري تعداد الابنيه في كل مدينة وتقدير اجرتها وذلك عن يد لجان مؤلفه من ثلاثة مندوبين تعينهم الحكومه تكون الرئاسة لاحدهم وله رأي مرجح ومن ثلاثة اعضاء من اصحاب الاملاك ولا تعتبر قرارات اللجان نافذة الا اذا كانت صادرة من اربعة اعضاء بالاقل نصفهم من مندوبي الحكومة (المادة ٤ من دكريتو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤)

يستمر تقدير اللجان ثابتاً غير متغير لمدة ثمان سنوات الا فيما لارباب الشوءن من حق التظلم عند الشروع في تحصيل عوايد السنة الاولى (المادة ٧ من الدكريتو المذكور)

وعلى لجان التقدير سماع ملاحظات اصحاب الاملاك ومن ينوب عنهم اثناء التعداد (المادة ٢ من اللايحة الاداريه في ٢٨ نوفمبر سنة ١٨٨٩)

جرد وتقدير اجر الاملاك يكتب به كشوفات من استمارة نمرة ٣٢ ويوقع عليها من رئيس واعضاء اللجنة

وعند ورود تلك الكشوفات للمديريه فبعد مراجعتها تجري تفريغ ما بها بالاستماره نمرة ٣٤ التي هي اشبه بمكلفة لاملاك الممولين بالبنادر

مرتبة على حروف الهجآء اما الاملاك التي تستجد بعد الجرد فتجرد بمعرفة جهة الادارة وتقدر لها الاجرة وتربط عليها العوايد في السنة التاليه للاستجداد (الماده ٩ من الدكريتو والماده خمسة من اللائحه المتقدم ذكرهما)

وتقدير اجر المباني يستنزل منه عشرة في المائة عن ايرادها و يذكر ذلك في نفس دفاتر الجرد والتقدير (امر الماليه في ٢٦ دسمبر سنة ١٨٨٧ نمرة ٢ مقرره)

ولا يجوز للجان التقدير ان تدخل في تقدير اجر المعامل الا قيمة اجر البنا من حيث هو بصرف النظر عن الالات والعدد الموجوده فيها حتى ولو كانت ثابتة (قرار مجلس النظار في ١١ نوفمبر سنة ١٨٨٦)

في ربط العوايد

تؤخذ العوايد باعتبار جزء من اثني عشر من قيمة الاجره عن بيوت السكن واللوكاندات والمخازن والدكاكين والوابورات والمعامل ذات الايراد والجنائن التابعة للابنية سوا كانت مسكونة باصحابها او باصحاب المنفعة فيها او غيرهم باجرة او بدون اجرة « المادة الاولى من دكريتو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤ »

واذا كان شخص يمتلك بيتين احدهما سكنه وايجاره في السنة ٤ جنه و٨٠٠ مليم والثاني موجر وايجاره سنوي ٣ جنه و٦٠٠ مليم الجملة ٨ جنه و٤٠٠ مليم فلا توخذ العوائد الا على البيت المؤجر فقط «امر الماليه في ٥

يناير سنة ١٨٩٢ نمره ٨ مقرره »

ولا يضاف شي على عوائد المباني نظير خدمه « امر الماليه في ٢٥ يوليو سنة ٨٨ نمره ١٨٣ مقرره »

في المعاف من العوائد

يعفى من العوائد ١ العشش الغير موجره ٢ البيوت التي لا تزيد اجرتها عن خمسماية غرش ولو لم يسكنها اربابها او اصحاب حق الانتفاع فيها (ومع ذلك لاتسري هذه المعافاة على البيوت التي يكون اربابها او اصحاب حق الانتفاع فيها مالكين لبيوت اخرى او لهم حق الانتفاع وذلك اذا تجاوز مجموع قيمة ايجار هذه البيوت ٥٠٠ غرش صاغ في السنة) ٣ الابنية المخصصة لاقامة الشعائر الدينية والابنية المعدة للخيرات او للصدقه ٤ العقارات ملك الحكومة المعدة للمصلحة العمومية ٥ دور القونسلاتات التي تكون ملك الدول الاجنبية (المادة الثانية من دكريتو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤ والمادة الاولى من دكريتو ١٩ دسمبر سنة ١٨٩١)

وتعفى ايضاً المدارس من عوائد المباني (امر الماليه في ٥ يناير سنة ١٨٩٠ نمره ٨ مقرره)

في انشاء جرائد العوايد نمر ٣٦

الجرائد نمرة ٣٦ يصير انشائها سنويًا في السنة الاولى للجرد توءخذ

من واقع استمارات الجرد نمرة ٣٢ والتفريغ نمرة ٣٤ واما في السنوات التي تليها فتنشاء من واقع جرايد السنة التي قبلها ومن الاذونات الموجودة بطرف الصراف (امر الماليه في ٢٠ نوفمبر سنة ٨٩ نمرة ٦٩)

والمحلات الخالية السكن توردبجرايد المباني المذكورة و يطالب بعوائدها تحت حفظ الحق لاربابها في تقديم طلباتهم عن مواد الخلو ورفع عوايدها اذا تحقق ذلك (امر الماليه في ٢٥ يوليو سنة ١٨٨٠ نمرة ١٨٢)

ومتى تم انشاء الجرائد يتأشر عليها من رئيس المصلحة بمطابقتها على الاصل واعتماد التحصيل بمقتضاها مع مراعاة وضع تاريخ نشرها " امر المالية في ٢٠ نوفمبر سنة ٨٩ نمرة ٦٩ "

في نشر الجرائد

وتنشر الجرائد باعلانات تلصق على باب المديريه او على باب دار شيخ البلد الذي يخبر بها الممولون ان جرائد التمويل تسلمت للصيارف وعليهم بسداد العوايد " الماده ٨ من لائحة ٢٨ نوفمبر سنة ١٨٨٩ "

في الكشوفات نمره ٤٤

و يبعث مجاناً لكل ممول كشف من نمرة ٤٤ مستخرج من الجريده واضحاً به مقدار العوايد المربوطة عليه وتاريخ نشر الجرايد وهذا الكشف يرسل مرة واحده في اول مدة الثمانية سنوات ولا يبعث بكشوفات اخرى في بحر المده المذكوره

في تحصيل العوائد

يكون دفع العوائد مقدماً كل ثلاثة اشهر وكل ما يمتلكه صاحب العقار يكون ضامناً لدفع العوائد والا فمن يتأخر يعامل طبق احكام دكريتو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ اما فيما يتعلق باملاك الاجانب فلا يمكن اجراء التنفيذ مع غياب مندوب القونصلاتو الا بعد مرور اربع وعشرين ساعة اعتباراً من ساعة اخبار القونصلاتو وتطول هذه المهلة بحسب المسافات (المادة ١٣ و١٤ من دكريتو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤)

المستأجر وصاحب الملك متضامنين في تأدية العوايد المطلوبه للحكومه وقسائم العوائد التي تسلم الى المستاجر تعتبر كوصل من صاحب الملك (المادة ١٦ من الدكريتو المذكور)

ورقة الاجراآت الجبريه نمرة ٥٢ الحاويه للانذار عن المبلغ المطلوب تحصيله يجب ان يكون مصدقاً عليها بالتنفيذ من مدير الجهة (المادة ١٠ من لايحة مجلس النظار في ٢٨ نوفمبر سنة ١٨٨٩)

وعلى الصراف ان يقدم كشفاً من نمرة ٥٢ ببيان متأخر الاقساط « امر المالية في ٢٠ نوفمبر سنة ١٨٨٩ نمرة ٦٩ مقرره »

ومرخص لمأموري التحصيل فضلاً عن الطلبات المقدمة من ارباب الشوون ان يحرروا سنوياً في الثلاث شهور التي تلي جداول التمويل بيانات عما درج غدراً في الجرائد وان يقدموا تلك البيانات الى المدير وتحال على لجنة التقدير لابداء رايها فيها ثم تعرض على مجلس المراجعة ليحكم فيها المادة ٢٤ من دكريتو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤

في سقوط حق الحكومة في طلب العوائد

يسقط حق الحكومة في طلب العوائد بعد خمس سنين تمضي من تاريخ نشر جداول التمويل او من تاريخ اخر الاجراآت الجبريه (المادة ١٧ من الدكريتو المتقدم ذكره)

في التشكيات

تقدم طلبات رفع العوائد او تنقيصها او قيدها او نقلها في الستة شهور التي تمضي من تاريخ نشر جداول التمويل الاول او في الثلاث شهور التي تلي نشر الجداول السنويه التاليه وفيما عدا ذلك يسقط الحق في تقديم الطلبات

اما طلبات رفع العوائد او تنقيصها لسبب خراب كلي او جزئي او لسبب خلو سكن فتقدم في الشهر الذي يلي الخراب او نهاية خلو السكن والا فيسقط حق تقديم الطلب عن ذلك (المادة ٢٢ من دكريتو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤)

تشكيات اصحاب الملك او المنفعة من اجراآت التعداد والتقدير تحال على مجالس المراجعه ومتى زادت قيمة العوايد المرفوع الشكوى في شانها عن خمسماية غرش تحرر تلك الشكوى على ورق تمغه وتصحب بالتشكيات قسائم اقساط العوايد المستحقة «المادة ١٢ من اللائحة الصادرة في ٢٨ نوفمبر سنة ١٨٨٩»

ومع تقديم التشكيات يجري تسجيلها في الدفتر نمرة ٤٧ ويعطى عنها ايصال من استمارة نمرة ٤٦ «امر المالية في ٢١ يناير سنة ٨٩ نمرة

٣٦ مقررة » ومن المديرية تحال على القومسيون الاداري المؤلف من ثلاث مندوبين مستخدمين بالحكومة « امر الماليه في ٩ دسمبر سنة ٨٨ نمرة ٢٦٥ »

ومع تحقيق تلك التشكيات فما كان منها مختصاً باجراآت التعداد والتقدير يرسل لمجلس المراجعة وعند صدور قراره عنه يقيد في الدفتر نمرة ٤٨ ثم يتحرر ملخص من استمارة نمرة ٥٠ بمضمون الحكم و يرسل من المجلس الى المديرية موقعاً عليه من الرئيس والسكرتير والمديرية تحرر نتيجة استمارة نمرة ٤٩ مستخرجه من محضر مجلس المراجعة وترسل بافادة لنظارة المالية ثم ترسل المديرية اعلاناً ايضاً الى المتشكي من استمارة نمرة ٥٢ لمعلوميته بما حكم به مجلس المراجعة والا فيبقى الاعلان لحين استئذان المالية و يتوضح ذلك بما يتحرر لها (امر النظاره المذكوره في ٢١ يناير سنة ١٨٨٩ نمرة ٣٠)

اما ما كان منها مختصاً بالخلو والتخرب فينظر بهيئة المديرية والقرارات التي تصدر منها يجب تنفيذها بدون استئذان من نظارة المالية (منشورات النظارة نمرة ٩٠ و ١١٤)

في قيود دفع عوايد الخلو والتخرب

دفع العوايد يتناول مدة الخلو جميعها مهما كانت ما دامت لا تكون اقل من ستة شهور (امر المالية في ٢٣ اكتوبر سنة ٨٩ نمرة ٣١٩)

والمباني التي تستمر خاليه ستة شهور ولو تكون متواصلة في سنتين ترفع عوايدها (امر الماليه في ٩ فبراير سنة ١٨٩٠ نمرة ٣٥)

اما الاماكن التي من عادة اربابها ابقاها على ذمتهم وحفظ التمتع بها فتعد في منزلة المشغول بالسكن ويطالب اربابها بعوايدها (امر المالية في ٢٤ دسمبر سنة ٨٨ نمرة ٢٧٦)

المحلات التي يعلم للجهة انشاها مجدداً في موضع محل قديم كان مربوط عليه عوايد فالجهة من تلقاء نفسها ترفع العوايد التي كانت مربوطه عليها اولاً قبل الهدم والتجديد (امر الماليه في ٢٦ يناير سنة ١٨٩١ نمرة ٤٠)

في غرامة الاملاك المستجده

اصحاب الاملاك او المنفعة فيها ان تأخروا عن الاخبار في النصف الاول من شهر نوفمبر من كل سنة عما يكون حصل في املاكهم من الزيادة يلزموا في السنة الاولى بدفع العوايد مضاعفة عن الابنية الجديدة (الماده ٩ من دكريتو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤)

وقيمة الضعف الثاني الذي يتحصل بصفة غرامه عن الاملاك المستجده التي لم يخبر عنها اربابها في الميعاد المحدد يضاف بنوع جزاآت وايرادات اخرى ولا لزوم لتجديد سجل لحصر تلك الغرامات (امر الماليه في ٩ جونيو سنة ١٨٩٠ نمرة ٣٠٠ محاسبه)

في نقل الملكيه

يجب على المحاكم تبليغ العقود الرسميه او العرفيه الخاصة بالاملاك المبنية لجهات الاداره ويستغنى عن تقديم الاخبار المعين على ارباب الاملاك تقديمه عما يحصل من انتقال الملكيه حسب الماده ١٠ من دكريتو

عوايد المباني والماده ٧ من اللايحة المرفقة به (امر الماليه في ٥ نوفمبر سنة ١٨٩٣ نمره ٥٨٢)

واليك بيان الرسم الذي قررت مديرية جرجا وروده اليها من المحاكم

نمرة الملك	اسم البائع	اسم المالك الاصلي	اسم المشتري	مقدار العوايد المربوطة عليه مليم جنيه	تاريخ البيع	تاريخ التسجيل	هيئة الملك وصفته

وعند ورود الاخطار المذكور يبادر العامل المخصص بهذا الشغل بالكشف من استمارتي نمرة ٣٢ و ٣٤ و بعد التاشير بهما عن نقل الملكيه يصير اعلان عمدة ومشايخ وصراف البلد بذلك ليكون في علمهم وليجري الصراف نقل العوايد بالجريدة اذا كان المحل المنقول ملكيته عليه عوايد

في انتخاب اعضاء لجان التقدير

الثلاثة اعضاء (الغير مستخدمين بالحكومة) ينتخبون بالقرعة من بين اثني عشر من اصحاب الاملاك يختارهم المواون ويكون احد هولآء الثلاثة اعضاء بالاقل اجنبي الجنسيه وينتخب ايضاً بالقرعة من بين هولآء الاثني عشر عضوان للنيابة عمن يغيب من الاعضاء (المادة ٤ من دكريتو ١٣ مارث سنه ١٨٨٤)

وتاريخ الانتخاب يحدد بامر من نظارة الماليه وفي اليوم المعين يبتدأ في الانتخاب من الساعة ١٠ افرنكي صباحاً و ينتهي الساعه ٤ مساءً وهذا الانتخاب يكون تحت مباشرة قلم الانتخاب المؤلف من رئيس يعين

بمعرفة المدير ومن عضوين يؤخذان من بين اصحاب الاملاك الذين يكونون حضروا عند افتتاح الانتخاب واحد هذين العضوين يقوم بوظيفة سكرتير

وكل من له حق الانتخاب يحرر ورقة واضع فيها اسماء الاثني عشر شخص الذين يريد انتخابهم ويلقيها في الانية المعدة لذلك والسكرتير يؤشر امام اسمه في قائمة المنتخبين بانه القى ورقته

وبعد اتمام الانتخاب تفرز الاوراق بمعرفة الرئيس ويعمل عن ذلك محضر يصير امضائه منه وان لم يوجد عند الفرز واحد من الاجانب على الاقل حاز اصواتاً تؤهله لان يكون بتلك اللجنة فالرئيس يستبعد الاخير من اصحاب الاملاك الاهالي ويستبدله بصاحب الملك الاجنبي ثم يتحرر المحضر ويصير تلاوته علانية بمعرفة الرئيس واذا صادف ان اثنين من المنتخبين (بفتح الخاء) نالوا اصواتاً متساويه فيصير الاقتراع بينهم ومن يخرج اسمه في القرعة هو الذي يكون منتخباً

وبعد ثمانية ايام من تاريخ الانتخاب يحضر الاثنا عشر صاحب ملك المنتخبين وينتخب من بينهم الثلاثة اعضاء اللازمين للجنة بالكيفية الآتية

يكتب اسم كل منهم في ورقة مخصوصه وتلقى الاوراق في انية وتسحب ورقة بعد الاخرى وكل اسم يعطى له نمرة خروجه من الانية بالتتابع فالثلاثة اسماء التي تخرج في الاول يكونون اعضاء اللجنة والاثنان اللذان يليانهم يكونان نائبين

واذا لم يكن بين الثلاثة اعضاء الذين تعينوا بالقرعة عضواً اجنبياً

بالاقل فصاحب الملك الاجنبي الذي نمرته تلي في الترتيب نمرة احد الاهالي يصير اعتباره عضو اللجنة

واذا استعفى احد هولاء فيصير استبداله من بين السبعة اصحاب الاملاك الباقين حسب ترتيب نمرهم ولا لزوم لاعمال شيء سوى اعلان من تعين محل المستعفى و يراعي ان يكون نائباً اما العضو فيوخذ من النواب السابقين [امر الماليه في ٩ يونيو سنة ١٨٨٦ نمره ٣١ مقرره]

و يجب ارسال نسخه من المحضر للماليه ثاني يوم الانتخاب

مدة لجان التقدير هي سنتان (الماده ٦ من دكريتو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤) ومحسوبه من سنة ١٨٨٤

في مجلس المراجعة

يوءلف مجلس المراجعة من مندوب تعينه الحكومة وتكون له الرئاسه (المدير) ومن ستة اعضاء ينتخبون بالقرعه من بين اربعة وعشرين من اصحاب الاملاك و ينتخب ايضاً بالقرعه اربعة اعضاء للنيابة [المادة ٥ من دكريتو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤]

ومدة مجلس المراجعة هي سنتان (المادة ٦ من الدكريتو المذكور) ومحسوبه من سنة ١٨٨٤

اما كيفية الانتخاب فهي حسب الواضح في فصل لجان التقدير وفقط يشترط ان الذين ينتخبون يكونون خلاف الذين صار انتخابهم لعضوية ونيابة لجان التقدير و يكونون من المقيمين في نفس مركز المديرية (امر المالية في ١٠ يناير سنة ١٨٨٨ نمرة ٥٣)

في بيان المدن المقرر عليها عوايد

المدن المقرر عليها عوايد هي تسعة وثلاثون مدينة ومبين حدود كل منها في الدكريتو الصادر في ١٩ يونيو سنة ١٨٨٤

وهاك اسماء تلك المدن • القاهرة • الاسكندرية • بورسعيد • الاسماعلية السويس • رشيد • دمياط • بنها • شبين القناطر • شبين الكوم • منوف • دمنهور • شبرا خيت • المحموديه • طنطا • المحلة الكبرى • سمنود • دسوق • زفتي • كفر الزيات • المنصورة • ميت غمر • الزقازيق • بلبيس • الجيزة بني سويف • الفيوم • المنيا • الفشن • اسيوط • ابو تيج • منفلوط • ملوي طهطا • اخميم • سوهاج • جرجا • قنا • اصوان •

في طبع الجوابات بدفتر الكوبيه

قد امرت نظارة الماليه بان دفاتر الكوبيه الخاصة بخطابات قلم الايرادات تكون موجودة بالقلم المذكور من ابتداء سنة ١٨٩٤ ويخصص دفتر لطبع جوابات قسم الاملاك والاموال الغير مقررة

مجموعة المنشورات

مجموعة المنشورات قد امرت نظارة الماليه باعمالها حسبما جاء بامرها الصادر في ٥ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٤٧٧

وهذا هو العمل الذي سيأتي بفائدة كبرى خصوصاً الى قلم مملوء من الاوامر والمنشورات وكل يوم تتوارد عليه تعليمات مختلفة

ولذلك فانتظام جمع وحفظ تلك المنشورات يلزم ان يكون باعمال مجلدات لها وان ما يصدر منها تلصق حافته باوراق تلك المجلدات ويراعى

في تحريرها ترك محل بجانبها على بياض مثل الجاري في مصلحة البوليس ويعمل لهـا فهرس بحروف الهجـاء حاوٍ عنوان تلك المنشورات لسهولة الاستكشاف منه والحصول على المطلوب عند اللزوم

القسم السادس

بيع املاك الميري الحرة

طلبات المشترى

من اراد ان يشتري ارضاً من املاك الميري الجائز مبيعها سواء كانت طيناً او من الاراضي المعروفه بالفضاء يقدم طلباً للمديرية واضحاً فيه اسمه وبلده والجهة الكائن بهـا الشيء الراغب مشـتراه والثمن الراغب الاخذ به والمديرية ترسله بافادة منها لنظارة الماليه لتسجله بطرفها

وعند ما يعود منها يقيد بسجل المديرية و يرسل لمامور لجنة الاملاك لاعمال المباحث عنه بعد تسجيله ايضاً بسجل اللجنة (امر الماليه في ١٢ مايو سنة ١٨٨٧ نمره ٥٠ املاك)

في لجنة الاملاك واعمالها

لجنة الاملاك مؤلفة من مندوب من طرف المديرية بصفة رئيس (في الغالب يكون اما مأمور المركز او احد معاونيه) ومندوب من نظارة المالية وثلاثة من عمد المديريه بصفة اعضاء (الماده ٥ من لايحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦)

يجب على اللجنة ان تجري اعمال المباحث والمساحات عن الطلبات الاول فالاول والقطعة الكبيرة يصير تجزئتها الى قطع صغيرة تسهيلاً للبيع وتحسين الاثمان «وتثبت ذلك في اوراق مختومة بختم المديريه» وما انتهى مساحته تعمل له علامات ظاهره ثابته تسلم للمشايخ «امر الماليه في ١٢ مايو سنة ١٨٨٧ نمرة ٥٠ املاك»

واللجنة تقسم اراضي الميري التي يلزم مبيعها بالبنادر الغير موجود بها تنظيم حسبما كان جارياً وقت وجود التنظيم حفظاً لنظام الطرق وجلباً للفوايد الصحية «امر الماليه في ٥ ستمبر سنة ١٨٩٢ نمره ٢٦٣ املاك»

يجب على اللجنة ان لا تحدد الجيد من قطعه واحده وتترك الردي بل تحدد جميع القطعه انما تقسم على نمر اذا كانت جسيمة «امر الماليه في ١٩ مارث سنة ٩١ نمرة ١٥٣»

في راي الهندسه و باقي الاعمال بالمديريه

عند استيفا اوراق المباحث والمساحه ترسلها اللجنة بافاده منها للمديريه فتاخذ عنها رأي باشمهندس المديريه او مفتش الري او مصلحة التنظيم بواسطة ارسالها الى المصالح المذكوره بافادات من المديرية «امر الماليه في ١٢ مايو سنة ١٨٨٧ نمره ٥٠ املاك»

ورأي مفتشي الري والمهندسين عن الاطيان المرغوب بيعها يلزم ان يكون واضحاً فيه كيفية ريها «امر الماليه في ٣٠ اغسطس سنة ١٨٩٠ نمره ٢٥٠ املاك»

وعند عودة اوراق المباحث من المصالح المتقدم ذكرها فما كان

خالياً العوايق تبادر المديريه بتحرير جداول توضح فيها نمر القطع ومساحاتها وحدودها واسماء طالبي المشترى ورأي مصلحة الري او التنظيم وتقدمها للماليه « امر النظارة في ١٢ مارث سنة ١٨٨٧ نمره ٥٠ املاك »

اما القطع التي يوجد فيها اثار تاريخيه او يظن فيها شيء فيعمل عنها تحريات مخصوصه وتعرض للماليه لاخذ رأي الاشغال عنها « امر الماليه في ١٧ يناير سنة ١٨٨٨ نمره ١٢ »

في البيع

متى صرحت نظارة الماليه ببيع اي قطعة تبادر المديرية بالنشر عنها بواسطة تحديد جلسة لقبول مزادات الراغبين وتحرر اعلانات تنشر في الجرائد الرسميه وتوضع على ابواب المحافظات والمديريات وفي النقط المشهوره الكائن بها العقار ويلزم ان يكون واضحاً بهذه الاعلانات نمرة ومساحة وحدود وموقع القطعه واسم البلد الموجوده بها والثمن المتخذ اساساً في المزاد وقيمة الاموال التي تربط على العقارات واليوم والساعة المعينان لفتح وقفل جلسة المزاد « المادة ٩ من لايحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦ »

والمواعيد التي تحدد للمزاد (النشر) لا تكون اقل من عشرين يوماً ولا اكثر من ثلاثين (المادة ٨ من لايحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦)

في قومسيون المزاد واعماله

يشكل قومسيون قبول المزاد من المدير او الوكيل بصفة رئيس ومن القاضي او نائبه ومن باشمهندس المديرية او وكيله وفي المدن الموجود بها مصلحة تنظيم يضاف على القومسيون مندوب من هذه المصلحة

« المادة ١١ من اللائحة المذكورة »

متى حل يوم المزاد تفتح الجلسة بحضور كل من ذكروا

وتحرر قوائم المزاد مشترط فيها ان ما يلزم لمصلحة الري او المنافع العمومية يؤخذ بنفس الثمن المباع به وما يوجد في الارض من المستعمل مساقي او طرق صغيرة لمنفعة خصوصية يفضل على حالته « امر المالية في ٢٩ نوفمبر سنة ١٨٨٩ نمره ١٥٨ املاك »

ولا يقبل عطا راغب المشترى في قائمة المزاد ما لم يدفع تأميناً قدره عشرة في المايه من الثمن الراغب المشترى به (المادة ١٠ و ١٢ من اللايحة المتقدم ذكرها)

وغير مصرح لموظفي ومستخدمي الحكومة الدخول في المزادات التي تعمل عن الاطيان الجاري بيعها من اطيان الحكومة الموجودة بدائرة ماموريأتهم ولا يرخص لهم ايضاً بمشترى شيء منها سوا كان ذلك بنفسهم او بواسطة غيرهم وهذا المنع يكون خاصاً بالاطيان الكائنة بالمديريات « امر المالية في ٢٤ مايو سنة ١٨٩١ نمرة ١٠٣ »

ولا يقبل مزاد من ارباب المعاشات الراغبين استبدال معاشاتهم باطيان واراضي من الميري الا اذا كان بيدهم اعلانات من لجنة الاستبدال مبين فيها تواريخ الجلسات الراغبين الدخول فيها « امر الماليه في ٢٣ نوفمبر سنة ١٨٩١ نمرة ٣٠٢ املاك »

في ذات يوم المزاد لحد غروبه بالاكثر يأمر رئيس القومسيون بقفل المزاد ويحرر القومسيون محضراً واضحاً فيه ما حصل بالجلسة من

المزادات واخر عطا رسي به المزاد ويقدم مع القوايم لنظارة الماليه بدون تاخير « قرار مجلس النظار في ٢٤ نوفمبر سنة ١٨٨٨ »

ومحاضر البيع المذكوره يتوضح فيها ما يكون مؤجراً وفيئاته وضريبته وان كانت القطعه من الحصر القديم لغاية سنة ١٨٨٠ او المستجد « امر الماليه في ١٧ مايو سنة ٨٨ نمره ١٢٨ »

في دفع الثمن والمصاريف

متى صرحت الماليه بالبيع بناءً على قرارات القومسيون يعلن المشتري بذلك وعليه ان يورد الى خزينة الجهة باقي الثمن والمصاريف في العشرة ايام التاليه لاعلانه وان تجاوز الميعاد تسقط حقوقه في العقار والتأمين المدفوع منه يكون حقاً للميري « المادة ١٤ و١٥ من لائحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦ »

والشركا في مشترى العقار متضامنون مع بعضهم في دفع الثمن ولو تأخر بعضهم فالباقون يلزمون باخذ نصيبه والا سقط حقهم في العقار والثمن المدفوع منهم (امر الماليه في ٢٧ دسمبر سنة ١٨٩٢ نمره ٢٩٠ املاك)

قوايم مبيع املاك الميري الحره لا ثمن لها (امر الماليه في ١٦ دسمبر سنة ٩٠ نمره ٣٥٩)

في تسليم المبايع

المصلحة مكلفة بان تسلم الاراضي للمشتري في بحر شهرين من تاريخ سداد كامل الثمن وان لم يحضر هو او وكيله للاستلام في الثمانية ايام

التالية لتكليفه بالحضور فالمصلحة تنذره كتابةً للحضور في ميعاد جديد قدره خمسة عشر يوماً وان مضى هذا الميعاد يكون المشتري ملزوماً بدفع الاموال من ابتداء تاريخ اول اعلان « الماده ١٥ من لايحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦ »

واذا امتنعت الحكومة عن ان تسلم الاراضي المباعة لدواع ليست مكلفة بابدائها فتلزم فقط برد التأمين مع فوائضه بواقع خمسة في الماية اعتبارًا من يوم سداد باقي الثمن « الماده ٥ من اللائحه المذكورة »

واذا ظهر في مقاس العقار وقت التسليم زيادة او عجز عن المقاس المبين في اعلان البيع فيزاد الثمن او ينقص بحسب الفرق « الماده ١٧ من اللائحة المذكورة »

تسليم الارض يكون على نسختين من استمارة نمرة ٩ يوقع عليهما من مأمور اللجنة ومن المشتري و يرسلها المأمور بافادة منه للمديريه مع قايمة المساحة الانتهائية الواقع عليها محضر التسليم « امر الماليه في ١١ دسمبر سنة ١٨٨٩ نمرة ٧٢ املاك »

في نقل تكليف ما يباع وربط الضريبه عليه

بعد تسليم الارض الى المشتري ينقل حالاً تكليفها باسمه مع ربط ضريبة عليها وذلك في ميعاد شهر « من تاريخ التسليم » بدون انتظار اشعارات من المحاكم وان مضى الميعاد ولم ينقل التكليف كان الباشكاتب ورئيس الايرادات مسئولين عن التأخير « امر الماليه في ٧ فبرايرسنة ١٨٩٣ نمرة ١٣٥ مقرره »

اما ربط الضرائب على ما يباع فيتبع فيها النصوص الآتيه

تقسم الاطيان المنزرعة والبور الصالحة للزراعة التي تبيعها الحكومة الى ثلاث درجات فيما يتعلق بالضريبه (١) الاطيان التي يمكنها تحمل فيئة الضريبة الخراجية المربوطة على الاطيان المعموره الكائنة في خوضها تربط عليها هذه الفيئه «٢» الاطيان التي تحتاج لخدمة وتصليح لمساواتها بمعمور الحوض تربط عليها ضريبه موقته تناسب حالتها لمدة معينه لاتزيد في اي حال عن ست سنوات وعند انتهاء المدة تربط عليها فيئة الحوض بدون معاينة جديدة "٣" الاطيان التي تحتاج الى اعمال ذات منفعة عمومية تربط عليها ضريبه موقته لمدة لا تزيد عن خمس سنوات ومع انقضاها تعاين الاطيان وتقدر لها ضريبة موقته لمدة ثانيه «متى كانت ما زالت لا تحمل فيئة الحوض» وفي انقضاها تعاين الاطيان وهلمَّ جرا الى ان تصل الضريبه الى فيئة الحوض

وتربط على الاطيان البور التي تبيعها الحكومة ضريبة قدرها قرشان في السنة على الفدان مدة السنتين الاولين وخمسة غروش في الثلاثة سنوات التاليه وعشرة غروش مدة خمس سنوات اخرى وفي انتهاء السنة العاشرة تعاين المديريه الاطيان وتدرجها فيما يختص بالضريبه في احدى الثلاث درجات المتقدم ذكرها

وتستحق الضريبه على كامل الاطيان المباعه من ابتداء يوم التسليم اما فيما يتعلق بالاطيان التي تربط عليها ضرايب لمدد معينه فتحسب سنة التسليم بسنة كامله من مدة الضريبه الموقته « الامر العالي في ٣

فبراير سنة ١٨٩٣ »

ور بط الاطيان بالضريبه حسبما سبق ذكره يكون باذن يصدر من قلم الاملاك الى كتاب الايرادات حسب الواضح في تصريح المبيع الصادر من الماليه ومن واقعه تضاف الاطيان واموالها بجرائد الاموال المقرره والصيارف والمكلفات و باقي الدفاتر الاخرى

في ما يكون مؤجرًا

اذا وجد العقار المباع مؤجرًا وقت حصول البيع فيكون المشتري ملزوماً بقبول الايجار عن كامل مدته ويكون له الحق في قيمة الايجار من ابتداء يوم استلام العقار وفي مقابلة ذلك يكون مكلفاً بسداد الاموال المستحقه على هذا العقار من ابتداء اليوم المذكور وفى حالة ما اذا كانت الحكومة اخذت الايجار مقدماً يجب عليها ان تدفع للمشتري ما يكون مستحقًا له من هذا الايجار » الماده ١٦ من لائحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦ »

يحاسب المشترون على ايجار ما يشترون باعتبار مدد الشهور القبطيه حسب شروط التأجير » امر الماليه رقم ٢ يناير سنة ١٨٩٠ نمرة ٢ املاك »

في الاستمارة نمرة ٩

بعد التسليم واضافة الاموال ومحاسبة الايجار يصير استوفاء خانات الاستمارة نمرة ٩ و يوقع عليها من موظفي المديريه و يرسل منها النسختين الموقع عليهما من المشتري ومأمور اللجنه الى نظارة الماليه «امر النظاره في ١١ سبتمبر سنة ١٨٨٩ نمرة ٧٢ املاك »

في تحرير حجج مايباع

المصلحة مكلفة بان توقع المسوغ الشرعي وتحرر الحجه بواسطة المحكمة باسم الراسي عليه المزاد مالم يعلن هذا كتابةً وقت البيع بانه لم يكن الاوكيلهوان يعرف عن اسم موكله ويطلب ذكر هذا في محضر المزاد « الماده ١٤ من لايحة ٢٢ نوفمبر سنه ١٨٨٩ »

متى تسلمت الارض يكتب لقاضي المديريه بتوقيع المسوغ الشرعي وتحرير الحجه ويرسل له صورتين بحدود ومقادير ما بيع لارفاق الواحده بالحجه والثانيه تحفظ بالمحكمة (امر الماليه في ١٥ نوفمبر سنة ١٨٩٠ نمره ٣٣٣ املاك)

وقوايم التحديد التي ترسل للمحاكم على ورق تمغه لايكلف المشتري بثمنها بل تعطى مجاناً (امر الماليه في اول ابريل سنة ٩٣ نمرة ٩٦)

في البيع بالممارسه

الارضي التي مقدارها اقل من عشرة افدنه المتداخله في ملك الغير تباع بطريق الاولويه لمالك الارض المتداخله فيها (البند ١٣ من لايحه ١٤ اكتوبر سنه ١٨٨٠)

الاراضي والاطيان ملك الميري المشغوله بالبناء والغرس بمعرفة اربابها فالقطعه التي لاتزيد عن عشرين فداناً تباع بالممارسه لاصحاب الشأن (امر الماليه في ٦ مارث سنة ٩١ نمرة ٩٧ املاك)

وما يباع بالممارسه يكون بمعرفة المدير ذاتياً (امر الماليه في ٢٢ يوليو سنة ١٨٩١ نمرة ١٥٢)

والقطع المجاوره لاطيان ميريه تحت البيع لاتباع بالممارسه (امر الماليه في ٢٣ نوفمبر سنة ٩١ نمرة ١٥٣)

ثمن ما يباع بالممارسه يورد بالامانات حتى يصدر تصريح قطعي عنه من الماليه (امر النظاره في ١٩ اكتوبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٢٩٣ املاك)

ما يباع بالممارسه يسلم بمعرفة مشايخ وصراف البلد بمقتضى ثلاث قوائم مساحة (امر الماليه في ٢١ فبراير سنة ١٨٩٣ نمرة ٥٣)

اما مساحة الارض واعمال مباحثها وتحرير جداولها واخذ اراء الهندسة عنها وباقي الاعمال الاخرى من اضافة اموالها وتحرير حججها فكل ذلك يتبع فيه ما هو جارٍ في الاطيان التي تشهر بالمزاد وقد اسلفنا ذكرها

في املاك بيت المال وما تشتريه المحاكم

اطيان واملاك بيت المال التي يعمل عنها مباحث للبيع تكون مفروزة على حدتها ويعمل لطلباتها سجل مخصوص وهكذا جداول مساحتها وكذلك قيد وحصر اثمان ما يتصرح ببيعه بدون اشتراك ولا دخل لاملاك الميري الحره (امر الماليه في ١١ ابريل سنة ١٨٨٩ نمره ٩٢)

وما تشتريه المحاكم الاهلية نظير رسوم مطلوبه لها من اربابه يعمل فيه كما الجاري في املاك الحكومة (امر الماليه في ١٥ ابريل سنة ١٨٩٣ نمره ١٠٣ املاك)

في زوايد التنظيم

مصرح للمديريه ببيع قطع الاراضي الزايده عن التنظيم ولا يتجاوز ثمنها خمس جنيهات بدون استئذان من الماليه وتوقيع مبايعاتها لاربابها

ويرسل كشفاً شهرياً بها (امر الماليه في ٢٠ جونيو سنة ١٨٩١ نمره ١٢٥)

والطلبات التي تقدم عن تعويضات اجزاء ضاعت بالتنظيم قبل قانون التصفية ترسل لنظارة الاشغال ويلزم ان تشتمل على بيان تاريخ دخول الضايع بالطريق العمومي (امر الاشغال في ٢٩ فبراير سنة ٩٢ نمرة ٧٣٧)

مدير الجهة يؤشر على محاضر تثمين الاراضي التي تلزم للتنظيم بموافقتها اذا رأى ذلك واذا كان مجموع الثمن عشر جنيهات فاكثر فقبل اخذ القبول به من المالك يعرض محضر التثمين للاشغال (امر النظارة المذكور في ٩ يناير سنة ٩٣ نمره ١٠٠)

في البرك والمستنقعات

طبق لايحة مجلس النظار في ٢١ فبراير سنة ٩٤

﴿ الماده الاولى ﴾

يجوز اعطاء البرك والمستنقعات ملك الميري المضرة بالصحة العمومية بصفه ملكيه الى من يتعهد بردمها تحت الشروط الآتي بيانها

﴿ الماده الثانية ﴾

يلزم تقديم الطلب عن ذلك على ورق تمغه فئة ثلاثين مليماً الى المديريه او المحافظة ذات الشأن شاملاً للايضاحات الآتيه

اولاً موقع البركه او المستنقع

ثانياً البندر او الناحيه الكائنة بها

ثالثاً مساحتها بوجه التقريب وحدودها

رابعاً الجهة التي يريد الطالب اخذ اتربة الردم منها

خامساً الميعاد الذي يتعهد بالبدء في الاعمال اللازمة فيه

سادساً الميعاد الذي يتعهد باتمام الردم فيه ولا يجوز في اي حال من الاحوال ان يزيد هذا الميعاد عن سنتين

﴿ المادة الثالثة ﴾

يرسل الطالب من المدير او المحافظ الى مفتش الري لابداء ملحوظاته عنه ولتعيين منسوب الردم الذي يلزم لمنع نشع المياه ويوخذ ايضاً رأي التنظيم اذا كانت البركه واقعه في جهة تحت احكام التنظيم

﴿ المادة الرابعة ﴾

باتمام ذلك يرسل الطلب مع الاوراق الخاصة به من المدير او المحافظ مشفوعاً بملحوظاته الى نظارة الماليه لاصدار قرارها بما يترآى

﴿ الماده الخامسه ﴾

اذا روي اجابة الطلب يكلف المدير او المحافظ مهندس المديريه او المحافظه بتحديد المستنقع او البركه ويتحصل على تعهد موقع عليه من الطالب بما ياتي

اولاً بالبدء في عمل الردم في الميعاد المحدد

ثانياً باجراء ربع الاعمال على الاقل في المده الاولى الموازيه لربع الميعاد المقرر لاتمام العمل

ثالثاً تتميم الردم على المنسوب الذي تقرر وفي الميعاد المعين

رابعاً بعدم اخذ اتربه من نقطه غير التي تعينت

بحيث انه اذا ظهر مخالفة اي شرط من الشروط التى توضحت فتسقط حقوق الطالب في ارض البركة او المستنقع بدون اعطائه تعويض ما عن التجفيف او الردم الذي يكون اجراه او عن اي شيء آخر

﴿ الماده السادسه ﴾

يسلم المدير او المحافظ الى الطالب بعد ذلك رخصة واضحاً بها موقع وحدود مساحة البركه او المستنقع وكافة اشتراطات التعهد

﴿ الماده السابعه ﴾

اذا لم يبداء المعطى اليه في الاعمال في الميعاد المعين او ابتدأ فيها ولم يتم ما يوازي الربع في الميعاد المبين بالفقره الثانيه من الماده (٥) تكون الرخصه ملغاة ولا يعمل بها وللحكومة حق التصرف في المستنقع او البركه كيف تشاء وفي هذه الاحوال يصدر المدير او المحافظ قراراً منه بلغو الاعطاء بدون احتياج لاجراآت اخرى بناءً على تقرير يقدم من مهندس المديريه او المحافظه مثبتا فيه عدم قيام المعطى اليه بتعهداته

﴿ الماده الثامنه ﴾

متى اتضح بدء الاعمال وتميمها بدون تأخير بحسب الاشتراطات السابق ايضاحها ففي نهاية المده المحدده لاتمامها يكلف المدير او المحافظ مهندس المديريه او المحافظه بمعاينة البركه او المستنقع و يعمل محضر من المهندس المذكور يبين فيه اذا كان الردم حصل او لم يحصل على واقع المنسوب المقرر و يصير اشعار المعطى اليه باليوم والساعه اللذين يتحددان لهذه المعاينه قبل بثلاثة ايام

على الاقل حتى يتسنى له الحضور اذا رغب

﴿ الماده التاسعه ﴾

اذا اتضح من المحضر الذي يحرره المهندس المذكوران الردم لم يتم في الميعاد المعين فيتقرر من المدير او المحافظ بسقوط حق المعطى اليه ويضع يده حينئذٍ على ارض البركه او المستنقع الذي يبقى ملكاً للميري ولا يسوغ للمعطى اليه المطالبه بشيء ما كما يقضي عليه تعهده

﴿ الماده العاشره ﴾

يسوغ للمعطى اليه التظلم من القرار الذي يصدره المدير او المحافظ حسب نص الماده السابقه والمادة السابعة الى ناظر الماليه الذي يصدر قراراً نهائياً ويلزم تقديم هذا التظلم في بحر الخمسة عشر يوماً التالية لتاريخ اعلان القرار للمعطى اليه بالطريقه الاداريه

﴿ المادة الحادية عشرة ﴾

اذا اتضح من محضر المهندس اتمام الردم فيخطر المدير او المحافظ نظارة الماليه عن ذلك فتصدر له الامر بتحرير حجة الملكية باسم المعطى اليه وتعفى حينئذ ارض المستنقع او البركه من رفع ضريبه عنها مدة عشر سنوات اعتباراً من اليوم التالي لانقضاء ميعاد الردم

﴿ الماده الثانية عشرة ﴾

لا تسري احكام هذه اللايحه الا على البرك والمستنقعات الواقعة على مسافة اقل من الف متر من نقطة سكن كل مدينة او ناحية او عزبة

في واجبات مأموري لجان الاملاك

كل خمسة عشر يوماً يقدم مأمور المساحه كشفاً عن عمله للمديرية يتضمن اصل الطلبات المحولة وعدد ما انتهى في المدة المذكوره ببيان مقاسه وفي نهاية الشهر تقدم المديريه مجموعاً للماليه عن ذلك مصحوباً بالكشوفة المذكورة (امر الماليه في ١٢ مايو سنة ١٨٨٧ نمرة ٥٠)

المأمور الذي يرد منه تقارير ومباحث غير مستوفيه يجازى باستقطاع ماهيته عن المدة التي تمضي من تاريخ افادة المديرية التي تصدر اليه عن استيفائها لغاية تاريخ الافاده التي ترد منه وذلك بعد استئذان الماليه (امر النظاره في ١١ يوليو سنة ١٨٨٧ نمرة ٦٣ املاك)

غير مصرح للمامورين بمخابرة ارباب الاطيان من طرفهم مباشرة (امر الماليه في ٢٠ فبراير سنة ١٨٨٩ نمرة ٣٧ املاك)

يجب على مأموري المساحة ان يوضحوا في استمارات لعمالهم ايام شغلهم في عقارات بيت المال ولا يوردوا مقاساتها فيها بل يحررون استمارات مخصوصه عنها امر الماليه في ٢٣مايو سنة ١٨٨٨ نمرة ١٤٣

مأمورو الاملاك غير مصرح لهم بانتقال توابع معهم على حساب الحكومه (امر الماليه في ١٥ دسمبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٦٩٦ محاسبه)

يجب على ماموري الاملاك تقدير الاثمان والضرائب حسب موافقتها ثم والمديريه تباشر اعمالهم كل اسبوع وتاخذ جشني عليها (امر الماليه في ٢٥ ابريل سنة ٩١ نمرة ٩ املاك)

في المطاعنات

لا يشرع في تحقيق المطاعنات التي تقدم باغتيال الاهالي اطياناً واراضي فضا من املاك الميري الا بعد الوقوف من المرشد او المطاعن عن مقدارها بوجه التقريب والحصول منه على تأمينات نقديه كافية للقيام بمصاريف التحقيق واذا ثبت صحة الشكوى يرد التامين لصاحبه والا كان حقاً للميري (امر الماليه في ٤ فبراير سنة ١٨٩٣ نمره ٣٥)

في البناء على ارض الميري

يمنع كل من اراد الشروع في اجراء مباني او عزب او تخاشيب او غرس اشجار او انشاء جنائن ونحوها في اي قطعه من اراضي الميري وان حصل ذلك فيوقف العمل بالقوة ويعمل محضر يعرض للمديرية ومن تمكن من التعدي باجراء ذلك بدون استيجار ولا تصريح يكلف بازالة ما احدثه ورجوع الارض لحالتها الاصلية ويلزم بالضرر والتعويضات « امر الماليه في ١٣ دسمبر سنة ١٨٨٨ نمره ١ منشورات املاك »

كشف المتحصل من المصرح ببيعه

يقدم كشفاً شهرياً لقلم الاملاك بالماليه حاوياً لاصل اثمان الاراضي المصرح ببيعها والمتحصل منها والباقي ويقدم في العشرة ايام الاولى من الشهر التالي

في الدفاتر الموجوده بقسم الاملاك

«١» دفتر لقيد محاضر جلسات قومسيون بيع الاملاك

«٢» دفتر لقيد اثمان الاراضي التي تصدر تصريحات الماليه ببيعها وما

يتحصل منها والباقي

في ايجار اطيان واملاك الحكومة

شروط قايمة المزاد المطبوعة المحرره عن تاجير اطيان واملاك الحكومة حاوية لجميع الاحكام اللازمة في التأجير واليك اهمها

«١» من يريد الدخول في المزاد يقدم ضمانة ابتدائية او يدفع تامينًا يعادل ثلث الايجار وعند مرسي المزاد يقدم ضمانة انتهائية اما اذا كان دفع تأمينًا فيصير تكميله على واقع السعر الراسي عليه ولا يخصم له الا في اخر قسط

(٢) مرسي المزاد لا يعد انتهائيًا الا بعد مضي عشرة ايام من تاريخ الجلسة وعدم تقدم راغب بالزيادة اما اذا تقدم احد في اثناء هذه المدة فيعاد المزاد بواسطة اعلان خصوصي

[٣] من يرسي عليه المزاد الانتهائي تحرر معه الشروط اللازمة من مقتضى ما هو مدون بهذه القائمة وتسلم اليه الاطيان

(٤) اذا تاخر الراسي عليه المزاد النهائي عن استلام العقار بعد اعلانه بذلك يطرح بالمزاد على ذمته والعجز يتحصل منه او من ضامنه او يخصم من التأمين والزيادة تكون حق الميري

(٥) يسلم العقار لمن يرسي عليه المزاد بالحالة التي هو عليها بدون ادنى مسئولية على جهة الحكومة وصدور التصريح بالتسليم او عدمه يكون في مسافة ثلاثين يومًا من تاريخ مرسى المزاد بحيث انه في حالة عدم التصريح لا يكون للراسي عليه المزاد ادنى طلب سوى استرجاع التأمين

(٦) ما يلزم للمحلات من ترميمات او بياض او زجاج او كوالين او زخرفه او خلافه او تغيير هيئتها يكون اجراوه بمصاريف من طرف الراسي عليه المزاد بدون مطالبة الحكومة بشيء لاوقت اجرائها ولا عند اخلا المحلات ولا يجري ذلك الا باذن رسمي من الحكومة ومع انقضاء مدة التأخير اذا وجد عجز في مشتملات المحلات التي تسلمت اليه بمقتضى قايمة جرد موقع عليها منه او اي تغيير في شيء منها فيكون ملزوماً اما برد ما نقص او باعادة ما يغير الى حالته الاصليه او بدفع مبلغ يوازي قيمته

(٧) الاطيان المقرر مساحتها سنوياً من الجزائر والاخوار وغيرها فما يظهر فيها من الفروقات يحاسب عليه بواقع فيئات الايجار ويدفع ايجار الفرق الزياده مع آخر قسط من السنة واذا كان الفرق عجزا يخصم من القسط الاخير

(٨) مايلزم للحكومة مما يرسي مزاده تستلمه ولا يكون للمستأجر حق المطالبه باي تعويض اما ما يكون منزرعاً فتكون المعامله فيه بمقتضى اصول الفلاحه واذا طرأت احوال عرضيه او قوة قهريه ونتج عنها تلف المحصولات او المزروعات او غرق الاطيان او عدم تمكن من يرسي عليه المزاد من اعدادها للزراعة اما بسبب انقطاع المياه او بأي سبب اخر فلا يترتب على ذلك المطالبه باي تعويض او بتنقيص شيء من الايجار

(٩) لايجوز للمستأجر ان يحدث شيئاً بالاطيان مما يخس قيمتها وما يتجارى على احداثه يكون ملزوماً باصلاحه مع التعويضات حسب تقدير آل الخبره ولا يسوغ له ان يحدث مباني او يغرس اشجاراً او ينشيء جناين بدون اذن

رسمي واذا حصل ذلك يكون ملزوماً بابقائه بالاطيان وتسليمه معها عند انتهاء مدة التأجير بدون مقابل

١٠ المستأجر ملزوم بمراعاة اصول الفلاحة ولا يزيد في زراعة صنف القطن على ثلث مساحة الارض وان خالف يدفع ايجار جميع الاطيان طاقين ويكون للحكومة الحق في فسخ الايجار والزامه بالعطل والضرر

(١١] اذا تعدى احد على شيء مما يرسي مزاده وثبت له الحق فيه بمقتضى حكم قضائي فالمستأجر الحق في طلب تنقيص ايجار ذلك الجزء بنسبة القيمه المؤجر بها وليس له مطالبه بعطل واضرار وفضلاً عن ذلك فانه يكون مكلفاً ببذل كل ما في وسعه لمنع حصول اي تعدٍ على ما هو راسٍ عليه واذا تعذر عليه ذلك فيخطر الحكومة عن حصول هذا التعدي والا يكون مسئولاً شخصياً

١٢ لا يسوغ للمستأجر التأجير من باطنه ولا التنازل عن الايجار لاحدٍ سواء كان عن بعض او عن جميع ما هو مستأجره بدون تصريح من الحكومة ولا يسوغ له اجبارها على قبول تأجير من باطنه او تنازل منه لاحدٍ

١٣ الايجار يسدد للصراف بحسب الاقساط التي يحصل الاقرار عليها في شرط التأجير وتاخير المستأجر عن سداد اي قسط في ميعاده او عدم قيامه في تنفيذ اي شرط مما تقدم يعطي الحق للحكومة حتماً في الغاء الايجار واجراء مالها من الحقوق في التأمين واتخاذ ما يكون منه الحصول على ما يكون مستحقاً من الايجار لغاية يوم الغائه

١٤ مع مضي مدة التأجير يكون المستأجر ملزوماً بتسليم ما هو مؤجر

خالياً من كافة الموانع وصالحاً للتأجير بعد مدته . انتهى

ما يظهر حقاً للميري يحاسب على ايجاره من سنة ظهوره فقط ولا يلتفت لما تقدم من السنين الماضيه - منشور الماليه في ٥ اغسطس سنة ١٨٨٩ -

والفضا الذي لا يتجاوز ايجاره في السنة خمس جنيهات ويمكن سداده مقدماً والاطيان التي يتجاوز مقدارها عشرة افدنة يكتفى في تأجيرها بواسطة التأشير من المستأجرين باستلامهم ما استاجروه وقبولهم المعاملة باحكام شروط المزاد ويعطى للمستأجر اعلان موضحاً فيه كامل القيود والشروط اللازمه بدون احتياج لتحرير قونتراتات

والاراضي الفضاء الموضوع عليها مباني للغير والاراضي التي لا تتجاوز اجرتها خمسماية غرش في السنة يسوغ التصريح بتاجيرها لمدد ازيد من سنة بحيث لا تتجاوز مدة خمس سنوات ويتحرر بها قونتراتو عن مدة الايجار (منشور الماليه في ٢ دسمبر سنة ١٨٨٩)

مصرح للمديريات بقبول طلبات ممن يرغبون استيجار اطيان واراضي لمدد ازيد من سنة واحده بحيث انها لاتزيد عن مدة ثلاث سنوات (منشور الماليه في ٢٨ ابريل سنة ١٨٩٠]

لا يسلم في تأجير اطيان الميري باقل من ضرائب حيضانها الا من بعد استئذان الماليه (امر النظارة ٢٣ اغسطس سنة ١٨٩٢ نمرة ٢٥٣ املاك)

لايؤجر شي لمن قد استأجر اطياناً او املاكاً او اراضي وتأخر في سداد ايجارها ولا لاقاربهم الذين يشتبه في ان استئجارهم هو على ذمة المستأجرين المتاخرين في السداد « امر المالية في اول فبراير سنة

١٨٩٣ نمرة ٣٠ املاك »

في زرع الجسور واقواع الترع

تجوز زراعة الجسور الغير معدة للمرور واقواع الترع النيليه غير انه لا يجوز للزارع مطالبة الحكومة بما يصيب زراعته من التلف اما الاراضي التي تؤجرها الحكومه كل سنة قبل تقرير الاعمال العمومية السنوية فلا يكلف مستأجرها بدفع ايجار ما تتلف زراعته بسبب اجراء اي عمل من الاصلاحات والتطهيرات اللازمة قبل نضج تلك الزراعة بل تحسب له قيمة ما يكون قد تلف منها « المادة ٢١ من الامر العالي الصادر في ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ »

فى جعل الجسر المعتاد زراعته طريقاً عمومياً

اذا دعت الحال الى جعل الجسر المعتاد زرعه طريقاً عمومياً او كان من الاقتضاء لاي سبب من الاسباب منع الزراعة في ذلك الجسر فعلى مفتش الري ان يطلب من المدير ابلاغ زارع ذلك الجسر بعدم جواز زرعه مرة اخرى بعد حصاد الزراعة الموجودة فيه فان لم يعمل بهذا الابلاغ وعاد فزرع الجسر فلا يكون له الحق حينئذٍ في مطالبة الحكومة بشيء ما فيما اذا امر المدير بازالة ما يكون قد زرع فيه انما اذا كان الجسر مكلفاً على الزارع وهو يدفع ماله سنوياً فعلى الحكومة ان ترفع ما عليه من المال وتشهره من الاملاك العموميه « المادة ٢٢ من الامر العالي في ٢٢ فبراير سنة ٩٤ »

في مكافأة الايجار

يعطى لكل مامور مركز والمعاونين مكافأة ثلاثة في الماية من مجموع متحصل ايجار الاطيان والاملاك الاميرية متى زاد متحصل اي سنة عن

سابقتها عشرة في المابة وهذه المكافأة يعطى للمأمور نصفها والباقي للمعاونين
(امر المالية في ١١ يناير سنة ٩٣ نمرة ١٤ أملاك)

القسم السابع

﴿ الاموال الغير المقررة ﴾

﴿ في الالتزامات ﴾

حلقات الاسماك

عند انقضاء المدة المقررة للالتزام حسب اتفاق نظارة المالية مع الملتزم السابق تحدد جلسات لقبول عطاآت الراغبين عن مدة الالتزام التي تقرر ثم يعلن ذلك في الوقايع المصريه ويحرر لمصالح الحكومة ايضاً

وفي اليوم المعين لقبول المزادات يؤخذ مزاد الراغبين بعد دفع التأمين النقدي بواقع ربع مال سنه ومن يرسي عليه المزاد وصرحت نظارة الماليـه بتسليمه الالتزام توءخذ عليه الشروط اللازمه و يعطى له نسخة منها وهي تحتوي على سبعة وار بعين بنداً واذا لم يفـِ الملتزم بما فيها او تاخر في دفع اي قسط من مال الالتزام فيسحب منه الالتزام في الحال و يلزم بالخسائر

قوائم مزادات وقونتراتو التزام حلقات الاسماك لاثمن لها (امر الماليه في ١٦ اغسطس سنة ١٨٩٠ نمرة ١٤٠ ادارة)

تقبل مكاتبات ملتزمي حلقات الاسماك فيما يختص باشغال المصلحة في ورق عاده "امر الماليه في ٢٥ يوليو سنة ١٨٨٨ نمرة ١٣٩ غير مقرره"

في المعادي

وضع المعادي في الترع

لا توضع المعادي في الترع ما لم يصادق مفتش الري على وضعها والنقطه التي توضع فيها ولا يكتفى بتصريح نظارة الماليه لان النقط التي تختار لاقامة المعادي - المعديه - يقتضي اقرار مفتش الري ايضاً عليها اما المعادي القديمه فاذا تراآى لمفتش الري ان وجودها في محلها مضر بالري وكان في الامكان نقلها الى نقطة مجاوره للنقطه التي هي فيها بدون ان يعطل ذلك مسير الماره فعليه مخابرة المدير بنقلها اما اذا لم يمكن نقلها فيتخابر مفتش الري مع المدير ثم يعرضا المسألة على نظارتي الماليه والاشغال العموميه « الماده ٣٠ من الامر العالي في ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ »

التزام المعادي

تعمل قوايم مزاد عن معادي الابحر يتوضح بها حدود المعديه وتعريفة اجرة التعديه ونص الحكم المدون بالماده ٣٠ من دكريتو ١٢ ابريل سنة ١٨٩٠ عما يختص بنقل او ابطال معديه حسبما يترآى لتفتيش الري وتحدد ايام لجلسات المزادات لاتتجاوز ١٥ اكتوبر من كل سنة وتنشر بالجرايد الرسمية

والتصريح بالتسليم لايكون الا من نظارة الماليه ولا يقبل عطا اقل من مال الالتزام او المتحصلات السابقه على شرط دفع تأمين نقدي او ضمانه والمعديه التي لا يتقدم لها راغب تنشر ثانياً ويستحضر ملتزموها السابقون ويعرض نتيجة امرها للماليه والمعديه التي لاتعطى بالالتزام يصير ادارتها

على ذمة الميري وثلث الاجرة يؤخذ للحكومة والثلثان للمراكب والمراكبيه «امر الماليه في ١٤ يوليو سنة ١٨٩٢ نمرة ١٢٩ اداره»

سعاة البوسته يعدون مجاناً حال تادية اشغالهم طبقاً للبند التاسع من شروط المعادي (امر الماليه في ٥ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ٤ ادارة)

قوائم مزادات وقونتراتو التزام المعادي والدفاتر والسراكي الخاصه بذلك تعطى مجاناً بدون ثمن - امر الماليه في ٦ اغسطس سنة ١٨٩٠ نمرة ١٤٠ ادارة -

احكام عمومية في الالتزامات

مصالح الاموال الغير مقرره - التزام حلقات الاسماك والمعادي وغيره - التي تطرح بالمزاد بالجلسات العمومية متى رسي مزادها لا تقبل الحكومة مزاداً من احدٍ ما - امر الماليه في ٢٢ اكتوبر سنة ١٨٩٠ نمرة ١٨٧ اداره -

﴿ في مال الرساله ﴾

المراكب التي يصير انشاؤها يجب الاعلان عنها من اربابها قبل نزولها للبحر وعلى المديريه او المراكز اعطاء تصريح وقتي عنها بخط اليد ليتوجه به اصحابها الى اقرب مورده بميعاد يتحدد للوصول

و بوصول المراكب بالميعاد يجري مقاسها بمعرفة مأمور المورده و يحصل مال الرساله (امر الماليه في اول يوليو سنة ١٨٨٦ نمرة ٦٩ غير مقرره)

متى تخربت مركب ورغب اصحابها كسرها يجب على رئيسها او اصحابها ان يعلنوا عنها المديريه ومتى تحقق سداد مال الرسالة لغاية سنة الكسر يتصرح بكسرها عن يد من يلزم و يعمل المحضر اللازم و يصير استلام الصفحيه والاوراق

الخاصه بها و يتقدموا للمديريه ومنها للماليه

مال الرساله يتسدد على المراكب وكل ما تحصل يعطى به قسيمة من الدفتر الموجود بالمديريه اما المراكب المستعمله فقط في الصياده والمعادي فيستمر معافاتها من سداد المال السنوي ولا يتحصل عليها شيء الا متى وجدت شاحنه بضائع للنقل « امر الماليه في اول يوليو سنة ١٨٨٦ نمرة ٦٩ غير مقرره »

مراكب الرساله التي توجد بالملق يتعين عليها دفع مال الرسالة فقط ومراكب التعديه اذا خرجت الى الملق يتعين عليها دفع مال الرساله عن السنة التي خرجت فيها فقط « افادة من دايرة بلدية مصر في ٤ دسمبر سنة ٩٠ نمرة ٤٧ »

تعفى من عوايد الرساله الذهبيات والصنادل التي تكون تحت ركوبة اربابها خاصة وغير جاري تشغيلها بالتجارة ولا في نقل ارزاق او اشخاص ولا مؤجره للغير « افاده من دايرة بلدية مصر في ٢٤ اكتوبر سنة ١٨٩١ نمره ١٠٤ »

لا يجوز لمعرفي الموارد ان يحرروا تصاريح بالسفر لاي مركب ما لم تكن مسدده مال الرساله « امر الماليه في ٥ ينايرسنة ٩٣ نمرة ١ اداره »

في المراكب المصرح لاربابها بالشحن والتفريغ

من يكلف ارباب المراكب المصرح لهم بالشحن والتفريغ على جسر النيل والترع والمصارف العمومية بدفع شيء من العوايد عن مراكبهم او يكرههم على ذلك يعاقب بالعقوبات المنصوص عنها في مادتي ١٠٢ و ١٤٦ من قانون

العقوبات الاهلي « الماده ٣١ من الامر العالي في ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ »

في ضبط المصلح والنطرون المهرب والغرامات

في الغرامات

من يضبط بملح او نطرون مهرب يعاقب بغرامة قدرها عشرة قروش عن كل اقه بشرط ان الغرامه لا تكون اقل من مائة غرش وما يضبط بادواته يكون حقاً للميري

وتلك الغرامة توقع على من يضبط وهو جاري البيع « الماده ١٩ من الامر العالي الصادر في ٢٦ اغسطس سنة ١٨٨٦ »

اما من وجد ناقلا ملحاً او نطروناً مهرباً فيعاقب بغرامة قدرها سبعة غروش عن كل اقة ولا تكون الغرامه اقل من ماية قرش وادوات التهريب تضبط للميري « الماده ٢٠ من الامر المذكور »

ومن يستحوز فقط على ملح او نطرون مهرب يعاقب بغرامة قدرها ستة غروش عن كل اقه و يشترط بان هذه الغرامه لا تكون اقل من مائة غرش وتضبط كامل الادوات التي يصير الاخفاء فيها « الماده ٢١ »

كل مخالفه تقع ضد الامر العالي الصادر في ٢٦ اغسطس سنة ٨٦ ولا يكن منوه عنها في احد المواد الثلاثة السابقة يعاقب صاحبها بغرامة خمسين غرشاً صاغاً « الماده ٢٣ من الامر المتقدم ذكره »

اذا تكررت المخالفة تؤخذ الغرامات المقرره مضاعفة طاقين ثم اربعة اضعاف ثم ستة « الماده ٢٤ من الامر المذكور »

في تحصيل الغرامات

تحصل الغرامات بوجه التضامن ممن حملوا او نقلوا او حازوا ملح او نطرون ومن جميع الاشخاص الذين وردوا هذين الصنفين ومن جميع المحرضين على التهريب او المشتركين فيه « الماده ٢٣ من الامر المتقدم ذكره »

اذا كان في بحر الثمانية ايام من تاريخ الضبط لم يرفع المتهم دعوى الى المحاكم القضائية فلا يجوز له مطلقاً الطعن فيما اشتملت عليه محاضر الضبط والغرامه تعتبر مطلوبة حتماً للخزينة وفي حالة تقديم دعوى فالحكم فيما يختص بضبط الاشيا لجانب الميري وفي الغرامه يكون بمعرفة المحاكم

ويجوز اسعاف كافة الاحكام التي تصدر من هذه المحاكم بخصوص مواد تهريب ملح او نطرون ولا يسوغ للقضاه ان يخففوا احكام الغرامات المدونه بالامر المذكور او بضبط الاشيا لجانب الميري « الماده ٣٠ من الدكريتو المذكور »

كل من ارتكب مخالفة ولم يدفع الغرامه المضروب بها عليه في انتهاء الميعاد المحدد بالماده ٣٠ بمجرد انذار يصدر من المديريه فيصير سجنه بمعرفتها مدة بواقع اربع وعشرين ساعة عن كل ثلاثين غرشاً «امر الماليه في ٢٥ مارث سنة ٩٣ نمرة ١٢٣١ قسم قضايا تنسيباً لدكريتو ٢٣ يونيو سنة ١٨٩٢ »

بحيث لا تتجاوز مدة الحبس ثلاثة شهور وبحيث ان حبسه لا يخلي طرفه من دفع الغرامة ويجوز لماموري الحكومة ان يحجزوا حجزاً احتياطياً في الحدود المقرره بالماده ٣٠ الاشخاص الذين يجري ضبطهم ناقلين او حاملين او جارين مبيع ملح او نطرون مهرب وذلك في حالة عدم دفعهم الغرامه

المقرره بتمامها ودفع تلك الغرامه لا يمنع حق المهتم من رفع دعوى فى المجالس «المادة ٢٥ من الامر المتقدم ذكره»

في الاشياء المضبوطه

الادوات والحيوانات التي تضبط بملح او نطرون مهرب لايسوغ لاشخاص خلاف من ضبطت منهم ان يطلبوا استردادها بصفة انهم اربابها ولا يكون لدايني اربابها ادنى حق في طلب اثمان هذه الادوات والحيوانات ولو كانت ديونهم ممتازة «المادة ٢٦ من الامر»

الملح والنطرون الذين يصير ضبطها يجري تسليمهما الى مصلحة المصلح بعد مضي الميعاد المحدد في الماده ٣٠ اما باقي الادوات المضبوطه فيصير مبيعها بالمزاد بالطرق الاداريه وذلك بعد مضي الميعاد المنوه عنه الا انه يسوغ في اثناء هذا الميعاد لاربابها او لمن كان حائزاً لها بعد اثبات صفتهم ان ياخذوها بعد دفع قيمتها حسب التثمين المعين بمحضر الحجز واذا كانت الاشياء المحجوزة قابله من طبيعتها للتلف فيصير بيعها حالاً «المادة ٢٧ من الامر»

الملح البراني الذي يضبط يجري توريده بالاشوان القريبه من محل الواقعه (امر من مدير مصلحة الملح في ١٠ مايو سنة ١٨٩٢ نمرة ٣٥٣)

في الضبط وتحرير المحاضر

الضبط يكون بمعرفة المأمورين المكلفين بخفر الملاحات وبايعي الملح ومأموري الكمارك والدخوليات والبوليس ومستخدمي المديريات والمحافظات ومشايخ البلاد وكافة مستخدمي الحكومه ويعتبر هذا الضبط قانونياً وعلى مأموري الضبط امداد المذكورين بالمساعدة «المادة ٢٨ من الامر المتقدم ذكره»

يجوز تفتيش المحلات سكن الاشخاص المشتبه بوجود ملح او نطرون مهرب فيها وتفتيش هذه المنازل يصير اجراوه بمعرفة المأمورين المصرح لهم بالضبط والمخبرون الذين يترتب بناء على اقوالهم تفتيش منازل ويتضح عدم وجود شيء بها يصير محاكمتهم كمن ادعى بالافتراء - الماده ٢٩ من الامر -

المحاضر التى تحرر من المتوظفين المستخدمين السابق ايضاحهم يتبين فيها اسماء من اجروا ضبط الاشيا المهربه وصفاتهم واسماء المتهمين والقابهم ومحل اقامتهم القانوني كذا بيان الاصناف المضبوطه وقيمتها حسب التثمين وتاريخ ضبطها والساعة والمحل والظروف التي ضبطت فيها وتكون هذه المحاضر معتمده في محل الاقتضاء لحين اثبات ما يخالفها (المادة ٣٠ من الامر المتقدم ذكره)

ضبط الملح المهرب او تفتيش اماكن المشتبه بوجود الصنف المذكور فيها يكون بمعرفة المديريات ومصلحة خفر السواحل ولا يجوز ذلك لمفتشي مصلحة الملح بل عليهم فقط ملاحظة تنفيذ منطوق اللوايح والمنشورات المختصه بمنع التهريب « امر الماليه في ٢٤ اكتوبر سنة ٩٣ نمرة ٦٨ ادارة »

في قيد الغرامات بالسجل وتوزيعها

الغرامات التي تقدر طبقاً للماده ١٩ و٢٠ و٢١ و٢٢ من الامر العالي الصادر في ٢٦ اغسطس سنة ١٨٨٦ تورد في سجل معد لذلك بالمديريه ويطالب عن سدادها (امر الماليه في ٢٥ دسمبر سنة ١٨٨٨ نمرة ١٤٩ غير مقرره)

الغرامات المتحصله مع قيمة المتحصل من مبيع الاصناف والاشياء المضبوطه تصرف بعد خصم المصاريف الى المخبرين والضابطين فيعطى ثلث للمخبرين والثلثين الباقيين للضابطين وعند عدم وجود مخبرين يعطى صافي القيمه باكملها الى الضابطين « الماده الاولى من قرار مجلس النظار الصادر في ٣١ مايو سنة ١٨٨٦ »

اذا كان الضابطون من ضمن المستخدمين الحائزين كساوي من طرف مصلحة الاموال الغير مقرره فيخصم من حصة كل منهم الخمس لجهة الميري « المادة ٢ من القرار المذكور »

في النطرون السوداني

مصرح بورود النطرون السوداني الى بنادر اسيوط وسوهاج واسنا و يعطى الى محضريه تصريح يتوضح فيه قيمة العوايد المدفوعه عليه و يلزم ان يكون هذا التصريح مصحوباً مع الصنف ذاته لحد محل الوصول كما و يلزم تقديم التصريح المذكور عند طلبه للمستخدمين المعينين لمنع التهريب (الماده الثانية من الدكريتو الصادر في ٢٨ مارث سنة ١٨٨٧)

العوايد تتحصل بواقع كل اقه قرشين (الماده الاولى من الدكريتو المذكور)

في الحشيش

زراعة الحشيش ممنوعه والغرامه هي خمسون جنيهاً عن كل فدان منزرع او جزء منه وفي حالة تكرار الزراعة تكون الغرامه مائة جنيه ومن ارتكب ادخال الحشيش و بيعه او احرازه يعاقب بغرامه عشرة جنيهات مصريه عن كل كيلو غرام ولا تنقص تلك الغرامة مهما قل الجزء المضبوط عن

اثنين جنيه وفي حالة التكرار تكون ثلاثين جنيه عن كل كيلو غرام ولا تنقص عن ستة جنيهات (الماده الاولى من دكريتو ٢٨ مايو سنة ١٨٩١]

الغرامات مع تحصيلها توزع النصف للمخبرين والنصف للضابطين (بند ٦ من دكريتو ١٠ مارث سنة ١٨٨٤)

عند ضبط اشخاص بحشيش وتوقفهم في دفع الغرامه او عدم اقتدارهم ترسل الاوراق والحشيش لعموم الجمارك ويصير التضمين على المهربين (امر الماليه في ٦ مارث سنة ٩٢ نمرة ٥٥ اداره

في غرامات زراعة الدخان والتنباك

من يزرع دخاناً او تنباكاً يجازى بدفع غرامه قدرها مائتا جنيه عن كل فدان او جزء من الفدان وشيخ البلد يكون مسئولاً ومتضامناً مع الزارع في الغرامه والقرارات تصدر عن الغرامه من المديرين ولا تكون قابله الطعن امام اية محكمة كانت وصافي الغرامات يعطى ثلاثة ارباعه للمرشدين والربع الاخر للضابطين (دكريتو ٢٥ يونيو سنة ١٨٩٠ ودكريتو ١٠ مايو سنة ١٨٩٢)

اذا وجدت زراعة دخان او تنباك في خلال اي زراعة كانت من اصناف اخرى فما يكون من هذين النوعين غير صالح يجري اتلافه والصالح يصدر اما الزراعة الاخرى فتباع واثمانها تحسب من الغرامه (امر الماليه في ١٦ يوليو سنه ١٨٩٣ نمرة ١٢٨ مقرره)

غرامات الدخان لما سجل بالمديريه تورد به كل المبالغ التي تتقرر على ما يضبط ومن واقعه يصرف صافيها للمرشدين والضابطين كل وما يخصه

في تفتيش المحلات التي يوجد بها بضايع مهربه

مصرح لحضرات مأموري المراكز او من ينوب عنهم في تفتيش احد محلات رعايا الحكومة السنيه التي يوجد بها بضايع مهربه وذلك عند ما يدعوهم مباشرة مستخدمو الجمارك (امر الماليه في ٣ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٧٨ ادارة)

في الدخان الاجنبي

تصحب طرود الدخان او التنباك البلدي الناتج من المحاصيل السابقه وكذلك طرود الدخان والتنباك الاجنبي التي تتداول في داخلية البلاد برفتية محرره بمعرفة مستخدمي الجمارك عدا كسور الطرود التي تتجول في البلاد ولا يجوز لعمال مصلحة السكة الحديد ان يقبلوا النقل او اخذ الا بعد ابراز الرفتية « الماده الثانيه من قرار نظارة الماليه في ٩ مايو سنة ١٧٩٢ »

تصل مقادير الادخنه الى المحل المعين لها في المده المحدده لنقلها وان تأخر وصولها باسباب قهريه مثبته يصير امتداد المده بقدر عطلة النقل « الماده الثالثة من القرار المذكور »

عند وصول الارساليه الى المحل المعين لها تسلم الرفتية الى مستخدمي الحكومة ويعطون بها ايصالاً ويرسلونها لعموم الجمارك وان تأخر تسليم الرفتية في مهلة ثمانية ايام من يوم انتهاء المده المحددة فلا تقيد بحساب التاجر وترسل للجمارك وان اراد التاجر تصدير المقادير الواردة بها فلا تعطى له رفتية « المادة الرابعة من القرار ومنشور الجمارك نمرة ١٥ »

البايع والمشتري يحرران شهادة عن المقادير التى تبلغ بالطرد بالكامل

في نفس البلد وتقيد بحسابهم ويعطى عنهم وصل «المادة الخامسة من القرار»

يفتح لكل تاجر حساب يقيد فيه بالاصول المقادير التي سحبها من الجمرك والتي وردت له والتي اشتراها في محل اقامته ويقيد بالخصوص المقادير التي صدرها والتي باعها في نفس البلد (المادة السادسة من القرار

لا يجوز نقل كسور الطرود التى تزيد وزنها عن العشرة كيلو جرام ولا المقادير المفرومه التى يزيد وزنها عن العشرين كيلو جراماً ما لم تكن مرفقة برفتيه وعند بيع كسورات الطرود تقدم عنها الشهادات وهذه الشهادات والرفاتي تقيد في خصوم حساب الراسل او البايع وفي اصول حساب المرسل اليه او الشاري (المادة السابعة من القرار)

لا يجوز وجود دخان او تنباك عند اي شخص الا ما يكون سحبه من الجمرك او الذي ورد اليه برفاتي او اشتراه بشهادات ومصرح بانه يوجد تحت حيازة كل شخص الكميات التى ينقص وزنها عن المقدار المعين دون ان يجبر على تقديم المستندات بالمشترى وفي حالة استهلاك الطرود تعاد حالاً قطع القماش الملصوقة عليها لمستخدمي الحكومة ويعطى عنها وصل (المادة الثامنة من القرار)

المقادير المتجوله ولم تكن مرفقة برفتيه او مرفقة برفتية ليست مطابقة للبضاعة تعتبر مهربه وتضبط لجانب الحكومة (المادة العاشره من القرار)

عند وجود ادخنه يستدل بانها مغشوشه يتحرر محضر بمقاديرها بمعرفة عمال الجمارك ويضعون على ما يجدونه اختامهم واختام اصحابها بعد ان

يأخذوا عينه بكون وزن كل منها نصف كيلو جرام على الاقل ويختمون عليها ويرسلونها لعموم الجمارك (المادة الرابعة عشر من القرارة)

تجار الادخنة بالاسواق والباعة السريحة في الارياف تعطى لهم رفاقي من نمره ١٢ بعد ان يقدموا شهادات من تجار الادخنة بانهم مستقيمو الاحوال وذوو سيرة حسنة ولا يعمل بهذه الرفاقي الا لمدة سنة (منشور الجمارك في ١٥ اكتوبر سنة ٩٢ نمره ٤٩٠)

يرسل كشف شهرياً من استمارة نمرة ١١ لادارة الدخان بالجمارك بمقادير الادخنة الوارده والمتصدره والمستهلكه مع الرفاقي التي ترد وقطع القماش (منشور الجمارك في ٩ اكتوبر سنة ١٨٩٣ نمره ٥٦٨)

بيان استمارات عمل الدخان بالمديريات

نمرة الاستمارة	عنوان الاستمارة
٢	قسايم رفاقي التصدير بالطرد الكامل
٣	" ايصالات استلام الرفاقي
٤	حوافظ بيع ومشترى الدخان بالطرد الكامل وهي على نسختين احداها عن المباع والثانية عن المشترى
٥	قسايم ايصالات حوافظ المشترى والمباع
٦	دفتر قيد حسابات التجار
٧	قسايم رفاقى كسور الطرود التي يزيد وزنها عن ١٠ كيلو ورق و ٣٠ كيلو مفروم

٨ حوافظ بيع وشراء الكسورات الموضح عنها قبله وهي على نسختين احداها عن المشترى والثانية عن المباع

٩ قسيمة ايصالات قطع القماش

١٠ حوافظ تصدير الدخان بالطرد الكامل

١١ كشف شهري عن ايراد وخصوم الدخان

تنبيه - عملية الدخان معين لها مفتش بكل مديرية تابع لمصلحة الجمارك ثم مخصص لاشغالها كاتب بالمديرية طبق امر مجلس النظار الصادر للمديريات في ٢٧ اغسطس ١٨٩٢

﴿في المتسدد من الاموال الغير مقرره﴾

يرسل كشف شهرياً للماليه مشتمل على المتحصل من كامل انواع الايرادات الغير مقرره ولا يتأخر وصوله للماليه عن يوم ١٠ من الشهر التالي «امر الماليه في ٨ فبراير سنة ١٨٩٢ نمره ٣٣ اداره)

كشف استمارة نمرة ٢ بالمتسدد من مال الرساله يرسل للماليه في كل عشرة ايام

تنبيه - لم نثبت هنا شيئاً عن الدخوليات لانها قاصرة على بعض البنادر ولا تهم الجمهور ويحتمل التعديل فيها قريباً

الفصل الخامس

﴿في اعمال قلم الحسابات﴾

هذا هو القلم الخاص بالاعمال المختصة بالمستخدمين وترقياتهم ومعاشاتهم وتوريد وصرف النقود وغير ذلك وهو ينقسم الى قسمين نأتي على بيان اعمال

كل منهما على حدته

القسم الاول

﴾ في الموازين السنوية ﴿

موازين الايرادات والمصروفات السنويه تحرر بمعرفة روساء المصالح ولا يجدد في فصول الايرادات والمصروفات انواع غير مندرجة بميزانية الحكومة الا اذا تصرح بها ابتداء من نظارة الماليه " بند ١ و ٢ فصل اول قانون مالي "

ميزانية الايرادات يجب ان تكون عن قيمة الايرادات الاصلية بدون ان يستنزل منها مصاريف التحصيل وتقدم هذه الميزنية لنظارة الماليه على كشف نمره ٢٩ حسابات مبيناً به انواع الايرادات والمبالغ المصدق عليها للسنة الجارية والتقديرات المعروضة للسنة التالية والملحوظات الموضحة للفروقات الكائنة بين السنتين " بند ٣ من الفصل المذكور "

ميزانية المصروفات تقدم لنظارة الماليه على كشف نمره ٢٩ مبيناً فيه انواع المصروفات والمبالغ المصدق علينا للسنة الجارية والمبالغ المطلوبه للسنة التاليه واسباب واستجداد او الغاء الوظائف والزيادة او النقص في مبالغ فصول المصروفات اما ماهيات المستخدمين فتورد بحساب متوسط كل درجة " بند ٥ من الفصل المذكور)

وتلك الميزانيات يجب ان يكون وصولها للماليه في يوم ١٥ ستمبر على الكثير ويلزم ان تكون كشوفة الايرادات محرره على ثلاث نسخ اما كشوفات المصروفات تحرر على نسختين " بند ٦ من الفصل المذكور "

تنبيه — ميزانية الايرادات تحرر بمعرفة قلم الايرادات

بعد صدور الامر العالي على الميزانية العموميه ترسل نظارة الماليه لكل مصلحة ميزانيتها النهائيه ويجب على المصلحة ان لا ترتبط بصرف مصروفات ولا تجري صرف مبالغ لا تكون مندرجه في ميزانيتها الا اذا استحصلت لاجلها على اعتماد اضافي مصدقاً عليه من مجلس النظار (الماده ٩ من الفصل المذكور)

في نقل الاعتمادات

يجوز لروساء المصالح ان ينقلوا اعتمادات ما بين الانواع المختصه ببند واحد بدون استئذان بشرط انهم لا يتجاوزوا مقدار الاعتماد المقرر لهذا البند واما الاعتمادات الاخرى فيجب تقديم الطلب بنقلها الى نظارة الماليه

واي طلب باعتمادات اضافه او بنقل اعتمادات يقدم في شهر دسمبر لا يصير قبوله وعلى المصالح ان تعين مقدماً ما يلزمها من الاعتمادات وتتخذ الاجراآت اللازمة لاجل تقديم الطلبات المماثلة لذلك لنظارة الماليه قبل اول دسمبر (بند ١٠ و ١١ من الفصل المذكور)

الاعتمادات المندرجة بالميزانيه والاعتمادات الاضافية التي لا تكون استعملت لغاية السنة يصير ابطالها ومع ذلك فالاعتمادات الاضافيه المخصصه لشيء مخصوص ويكون مقرر ميعاد معلوم لاجل استعمالها فهذه يجوز ترحيلها من سنة الى اخرى بموجب تصريح خصوصي من مجلس النظار الى ان ينتهي صرفها بالكامل او لحين انتهاء الشغل المخصصه لاجله « بند ١٣ من الفصل المذكور »

في موازين المصالح الاخرى

(١) موازين قلم بيت المال تقدم للداخليه في التاريخ الذي تقدم فيه موازين المديريه

(٢) موازين قلم الاملاك الحره تقدم للماليه قسم املاك عند طلبها

﴿ في المستخدمين ﴾

درجات المستخدمين

ينقسم ترتيب درجات المستخدمين على الوجه الآتي « ١ » قسم الوظائف الصغيره يشتمل جميع الدرجات التي يكون اول مربوطها اقل من عشرة جنيهات مصريه شهرياً « ٢ » قسم الوظائف الكبيره يشتمل جميع الدرجات الاخرى « ٣ » قسم الوظائف الفنيه في بعض المصالح « الماده ٢ و ٣ من اللائحه الصادر عليها الامر العالي في ٤ دسمبر سنة ١٨٩٢ »

لا يسوغ ان مجموع الماهيات التي تصرف يتجاوز متوسط الماهيات المقرره بالترتيب ولا يجوز في اي حال من الاحوال اجراء ترقيات او اعطا زيادات يترتب عليها الخروج من حد المتوسط المذكور ولا يمكن اخذ الوفورات الناتجة من ماهيات قسم الوظائف الصغيره واستعمالها في اعطاء علاوات الى قسم الوظائف الكبيره « الماده ٤ من اللائحة المتقدم ذكرها »

﴿ تعيين المستخدمين ﴾

قسم الوظائف الصغيرة

التعيينات تكون بمعرفة ناظر الديوان بناء على طلب رئيس المصلحة

والوظائف التي تخلو يرقى فيها بوجه عام المستخدمون الموجودون في نفس ذلك القسم « الماده ٥ و ٦ من اللايحة المذكوره »

اذا لم يتيسر التعيين بالكيفية السالف ذكرها فلرئيس المصلحة ان يطلب تعيين عمال فيها ينتخبون بلا فرق ممن سيأتي ذكرهم (١) مستخدمو قسم الوظائف الصغيرة الموجودون في المصالح الاخري بعد تصديق روسائهم على نقلهم [٢) ارباب المعاشات ومرفوتو الحكومة « ٣ » طالبو الاستخدام الحائزون شهادة الدروس الابتدائية من نظارة المعارف (٤) طالبو الاستخدام الذين قبلوا في امتحان يكون صار تأديته في اثناء السنتين الاخيرتين السابقتين لنشر هذه اللايحه امام اللجنه المستديمة « ٥ » المستخدمون المعينون بصفة وقتيه منذ ثلاث سنوات على الاقل و يبقى هذا الحكم نافذ المفعول في مدة السنوات الثلاث الاول التي تلى نشر هذه اللايحه ولا يجوز تعين طالبي الاستخدام الذين من هذا النوع الا في وظيفة واحده من من ثلاث وظايف تخلو « الماده ٧ من اللايحه المذكوره »

يجب ان يكون سن طالبي الاستخدام الذين من النوع الثالث والرابع فوق الثمان عشرة سنة وان يعينوا بصفة وقتيه لمدة سنة واحده بادنى مربوط الدرجه و بعد انقضاء هذه المدة يطلب رئيس المصلحه من ناظر الديوان تعيينهم بصفة قطعيه او رفتهم ففي الحالة الاولى تحسب لهم مدة السنة المذكورة في المكافاة او المعاش بشرط ان يردوا قيمة الخمسة في المائة المستحقة على ماهية السنة المذكورة بان يخصم من ماهيتهم شهرياً مبلغ موازٍ للاستقطاع القانوني الذي يتقرر عليهم من تاريخ تعيينهم بصفة قطعيه وارباب المعاشات

ومرفوتو الحكومة الذين يعادون الى الخدمة بمقتضى المادة ٧ يعينون ايضاً بصفة وقتيه بالشروط السالف ذكرها - الماده ٨ من اللايحه المتقدم ايضاحها -

﴿ قسم الوظائف الكبيره ﴾

الوظايف التي تخلو يرقى فيها بوجه عام المستخدمون الموجودون في نفس ذلك القسم - الماده ١١ من تلك اللايحه -

يجب ان يكون سن طالبي الاستخدام في قسم الوظايف الكبيرة فوق ١٩ سنة وان يعينوا بصفة موقته براتب قدره ٨ جنيهات شهرياً لمدة سنة على الاقل - المادة ١٣ من اللايحة المتقدم ذكرها -

﴿ في الوظايف الغنيه ﴾

لا ينقسم ترتيب درجات ارباب الوظايف الغنيه الى وظايف صغيرة وكبيره وهو يشمل المهندسين والميكانيكيين وقبودانات وسواري وابورات البحر والاسطه باشيه ونظار المدارس والخوجات والاطباء والاجزاجيه والكيماويه والحكام البياطرة والقوابل والممرضين والصيارف والعدادين والمثمنين وغيرهم - الماده ١٤ من اللايحه -

وتعيينهم يكون بمعرفة ناظر الديوان بناء على طلب لجنة الانتخاب - الماده ١٥ من اللايحه -

﴿ احكام عموميه تختص بالمستخدمين ﴾

طالبو الاستخدام يقدمون شهادة محرره من القومسيون الطبي بمصر او اسكندرية دالة على صحة بنيتهم وشهادة اخرى دالة على حسن سيرتهم

ويجب ان يكونوا مصريين ويعتبر من المصريين رعايا الدولة العلية المولودون في القطر المصري ومتوطنون فيه ورعايا الدولة العلية المستوطنون فيه منذ خمس عشرة سنه - الماده ١٨ و١٩ من اللائحه -

لا يجوز تعيين احد بصفة مستخدم تحت التمرين في مصالح الحكومة الا اذا توفرت فيه الشروط اللازمة لقبول المستخدمين في الخدامات الاميريه ويعطى للمستخدمين الذين تحت التمرين مرتب لا يستقطع منه شيء ولا يتجاوز قدره ثلاث جنيهات مصريه وهذا الراتب يؤخذ من وفورات ترتيب درجات المستخدمين واذا اريد استخدام احد العمال الموجودين تحت التمرين في وظيفة داخله ضمن هيئة العمال فيكون تعيينه بالشروط المنصوص عنها في المادة الثامنة من اللائحه «المادة ٢٠ من اللائحه المذكوره»

تكون جميع الترقيات في الوظائف الكبيره بالانتخاب واما الوظائف الصغيرة فيكون بقدر الامكان نصفها بالانتخاب والنصف الاخر بالاقدميه «المادة ٢١ من اللائحة»

تكون الترقيات والعلاوات التي تعطى في نفس القسم بمعرفة ناظر الديوان بناء على طلب رئيس المصلحة واعطاء علاوات للمستخدمين في نفس الدرجة يكون في اول يناير على شرط ان يكون مضى سنتين فيما يختص بارباب الوظائف الصغيرة وثلاث سنوات فيما يختص بالوظائف الكبيره «المادة ٢٢ من اللائحه»

لا يجوز ترقي المستخدمين من درجة الى اخرى الا اذا مضى عليهم في الدرجة التي هم فيها ثلاث سنوات على الاقل ولا يسري هذا الحكم

على ارباب الوظائف الفنيه « المادة ٢٣ من اللائحه »

يعطى لكل مستخدم يعين حديثاً او يرقى الى درجة اعلى من الدرجة التي هو فيها اقل فيئة مربوط الدرجة التي عين فيها اما اذا كان اقل فيئة الدرجة التي رُقي اليها موازياً لاعلى فيئة الدرجة المنتقل منها ففي هذه الحالة يعطى له متوسط مربوط الدرجه المنقول اليها « المادة ٢٤ من اللائحة »

يجب التصديق مقدماً من اللجنة الماليه ومجلس النظار على جميع التعيينات او الترقيات التي تحصل في احوال غير الاحوال المنصوص عليها في هذه اللايحه « المادة ٢٥ من اللايحه »

يسوغ لروساء المصالح اخذ مستخدمين بصفة وقتية بشرط ان يكون متوفراً من مربوط ماهيات المصلحة مبلغ كافٍ لماهياتهم وعند عدم وجود وفر ينبغي الاستئذان من اللجنة المالية ومجلس النظار - المادة ٢٦ من اللائحة -

المرفوتون بالاستعفاء يجوز قبولهم اسوةً بالمرفوتين بالوفر حسبما قرره مجلس النظار « امر المالية في ٢٨ يونيو سنة ١٨٩٣ نمره ٣٤ محاسبة »

عند تعيين اي مستخدم يرسل اعلان مخصوص مبيناً فيه القرار الصادر عن تعيينه - بند ٤٦ من فصل ٣ قسم ١ مستخدمين . قانون مالي -

لا تطلب الشهادات الطبية وحسن السلوك من ارباب المعاشات الذين يعادون الى الخدمة - امر الماليه في ١٨ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٧٠ محاسبة -

يقتصر في تعيين الخدمة الظهورات على التحقق من ان المراد تعيينه مصري الجنس وانه حسن السوابق ويصرف النظر عن باقي الشروط المتعلقة بالخدمه التملية - امر المالية في ٢٤ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمره ٥٢٨ -.

يجب ان يوم ٣١ يناير من كل سنة يكون اخر ميعاد لا تتعداه المصالح في العرض عن العلاوات المرغوب منحها للمستخدمين (امر الماليه في ٤ ستمبر سنة ٩٣ نمرة ٤١ محاسبة)

المستخدمون السابق رفتهم بسبب الاهمال او عدم الانقياد لاوامر روساهم يجوز قبولهم فى الخدمه اسوة المرفوتين بسبب الغاء وظائفهم (امر الماليه في ٣ مايو سنة ١٨٩٣ نمرة ٢٤ محاسبه)

لايجوز الاستيلا في آنٍ واحد على ماهيه ومعاش مكتسب بطريق الارث وكذلك لا يسوغ الاستيلا على ما هيتين الا بموجب قرار خصوصي من مجلس النظار (الماده ٢٨ من قسم ١ فصل ٣ مستخدمين · قانون مالي)

تستحق الماهيات لاربابها من تاريخ القرار الصادر بالتعيين او بالترقي الا اذا تقرر بنوع خصوصي بخلاف ذلك ولاتعطى مكافأة عن اشغال غير اعتياديه (المادة ٢٩ و٣٠ من الفصل المذكور)

الماهيات والمرتبات الاضافيه لا يسوغ التنازل عنها ولا الحجز عليها الا لسداد ما يكون مطلوباً للحكومة من المستخدم بسبب ما يتعلق باداء وظيفته او لوفاء نفقة محكوم بها من جهة الاختصاص ولا يجب ان يتجاوز مقدار ما يحجز ربع الماهيه او ربع المرتبات الاضافية (الماده ٣١ من الفصل المذكور)

لا يجوز لجميع مستخدمي الحكومة ان يعطوا اخباراً الى الجرائد ولا ان

يبدوا ملحوظات شخصيه بواسطة الجرائد ولا ان يكونوا مكاتبين او وكلا للجرائد العمومية وكل مستخدم يخالف هذا الحكم يطرد من الخدمة بدون ان يجري انذاره اولاً ولا يقبل في المستقبل في خدمة الحكومة [المادة ٣٢ من الفصل المذكور)

﴿في الاستعفاء او الرفت﴾

كل استعفاء يتقدم يجب ان يكون بالكتابة و يجب على رئيس المصلحة اذا كان المستخدم من الجاري معاملتهم على لائحة المعاشات الصادرة من مدة سعيد باشا ان يعلنه بان المجلس المخصوص هو الذي يحكم في قبول الاسباب المبني عليها الاستعفاء واما اذا كان المستخدم من الجاري معاملتهم على مقتضى لوايح المعاشات الاخرى فيعلن بان الاستعفاء يترتب عليه ضياع الحق في المعاش (الماده ٣٣ من فصل ٣ قسم ١ قانوني مالي)

قبول استعفاء المستخدمين ورفتهم وطردهم يعلن بالكتابه للمستخدمين التمليه والظهورات وهذا الاعلان يرسل لكل مستخدم مبيناً فيه القرار الذي انبنى عليه اتخاذ الاجراء بحقه وتاريخ تنفيذ هذا الاجراء (الماده ٢٦ من فصل ٣ مستخدمين قسم ١ قانوني مالي)

المستخدم المرفوت يحرر كشفاً على نسختين بالدفاتر والمستندات التي تكون بعهدته و يوضح في ذيله بانه لم يبق طرفه شيء خلاف الوارد بالكشف ثم يسلم على مقتضاه لمن ينتدب للاستلام و ياخذ من المستلم احدى النسختين موقعاً عليها بالاستلام ليحفظها بطرفه واما النسخة الثانية فتحفظ بملفه لا تضاح خلو طرفه

اما اذا كان جرى رفت المستخدم لوفاته او امتنع عن الحضور او تعذر عليه ذلك فيلزم انتداب موظف وعليه ان يستحضر الكاتب المقتضى التسليم اليه ورئيسه فيفتحون ادراج ودواليب المستخدم المتوفي او الغائب ويسلمون ما بها لذلك الكاتب بمقتضى محضر يوقع عليه منها بتسليمه الاشيا ومنه باستلامها و يحفظ هذا المحضر بملف المستخدم المتوفي او الغائب لاتضاح خلو طرفه

وفي الحالتين المتقدم ذكرها يلزم الاستعلام من اقلام المصلحة عما اذا كان يعلم طرفه شيء اخرام لا (امر المالية في اول يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ١ مستخدمين محاسبه)

﴿ في اعطا الرفاتي لمن رفت قبل يونيو سنة ١٨٨٧ ﴾

تعطى رفاتي للمستخدمين المرفوتين بصفة قانونية قبل ٢ يونيو سنة ١٨٨٧ على شرط ان يؤخذ تقرير من اربابها بما يأتي

انا الموقع على هذا اقر بانني استلمت من مديرية كذا الرفتيه الداله على مدة خدامتي بالحكومة المصرية وباستلامي لهذه الرفتيه اقر ايضاً بانني لا اطالب الحكومة بشيء ما باي صفة كانت سوا كان من حيثية التأخير الذي وقع في تحرير الرفتيه الناشيء من التحريات الابتدائية التي استلزمها تحريرها او من حيثية نصها او الاسباب التى انبنى عليها الرفت كما واعترف ايضاً بان رفتي كان بصفة قانونية وشرعية « امر الماليه في ٢١ اغسطس سنة ١٨٨٧ نمرة ١٥٩ اداره »

﴿ في ترتيب درجات مستخدمي الوظائف الاداريه الكبيرة في المديريات ﴾

ترتيب درجات مستخدمى الوظائف الاداريه الكبيره في المديريات

يشتمل على الموظفين الآتي بيانهم «١» وكلا المديريات «٢» الباشكتاب ومأموري المراكز «٣» المعاونون الذين تكون ماهياتهم السنويه مائة وعشرين جنيهاً مصرياً فاكثر «الماده الاولى من الامر العالي في ١٩ ابريل سنة ١٨٩٢»

الترقي يكون بالتدريج من الوظائف الصغرى الى التي فوقها مباشرة وللحكومة مخالفة هذه القاعده مرة من كل ثلاث مرات وتكون الترقيات بالانتخاب مع مراعاة الاقدميه على قدر الامكان «الماده الثانية من الامر المذكور»

ما يختص بالباشكاتب يكون بمعرفة ناظر الماليه والباقي بمعرفة ناظر الداخليه «الماده ٣ من الامر»

تخصص وظايف المديرين على وجه العموم لكبار موظفي الاداره الموجودين بالخدمة بالمديريات «الماده ٤ من الامر»

الاشخاص المرشحون لتلك الوظائف يجب ان يكون سنهم عشرين سنه كامله وان يكونوا مصريين ويصير انتخابهم من بين الذين يمكنهم على الاقل تقديم شهادة الدراسة الثانويه او شهادةً اخرى موازيه لها يكونوا متحصلين عليها من الخارج ويجوز انتخابهم ايضاً من المستخدمين الحاليين الموجودين بالوظائف الاداريه الصغيره بالمديريات ويجب انتخاب الباشكاتب في جميع الاحوال من هولاء المستخدمين «الماده الخامسة من الامر المذكور»

الاشخاص الذين يتقرر قبولهم يعينون بصفة موقته بوظائف معاونين بماهية قدرها ثمان جنيهات مصريه شهرياً لمدة سنتين وبعد انتهائها تقرر

اللجنة التي انتخبتهم تثبيتهم او رفتهم ففى الحالة الاولى يصير ترقيتهم بصفة نهائيه الى الوظائف الكبيرة وعند ما اللجنة تختار شخصاً يكون مستخدماً بصفة تمليه في احدى المصالح لاجل تعيينه في احدى الوظائف الادارية الكبيرة فيسوغ تعيينه بها بصفة قطعيه «الماده السادسه من الامر المذكور»

﴿في مجالس التأديب﴾

مجالس التاديب مشكل بالمديريات من ثلاثة اعضاء «في الغالب المدير ووكيله والباشكاتب» ولا يسوغ للمجلس ان يحكم ولا يكون حكمه نافذ المفعول الا بحضور ثلاثة من اعضائه وتصدر قراراته باغلبية الاراء واذا تساوت الاراء كان راي الرئيس «المدير» مرجحاً [الماده ٣٦ فصل ٣ قسم ١ قانوني مالي »

قرارات المجلس لا تستأنف بعد تصديق المجلس عليها (المادة ٣٨ من الفصل المذكور)

المستخدمون الذين ليس لهم حق في المعاش لا يصير احالتهم على مجلس التأديب والجزاآت التأديبية هي (١) الانذار (٢) الاستقطاع من الماهية عن مدة لا تتجاوز الخمسة عشر يوماً (٣) التوقيف مع الحرمان من الماهيه في زمن لا يتجاوز الثلاث شهور (٤) التنزيل من وظيفة او درجة لادنى منها (٥) الرفت

والانذار والاستقطاع من الماهيه يجوز الحكم بهما من رؤساء المصالح والجزاآت الاخرى يكون الحكم فيها بمعرفة الناظر بناء على قرار مجلس التأديب و بعد النظر في مستندات براءة ساحة المستخدم شفاهيه كانت

او بالكتابة (بند ٣٩ و٤٠ من الفصل المذكور)

اما في الاحوال المستعجله فيسوغ لروساء المصالح ان يمنعوا المستخدم موقتاً عن العمل بشرط ان يعرضوا عن ذلك حالاً لمجلس التأديب ويترتب على توقيف المستخدم عن العمل حرمانه من ماهيته ما لم يقرر مجلس التأديب غير ذلك (بند ٤١ من الفصل المذكور)

كل مستخدم يسجن بسبب جريمة ضد الحق المدني يوقف عن عمل وظيفته من يوم سجنه وماهيته في كل مدة توقيفه تكون حقاً للحكومة (بند ٤٥ من الفصل المذكور)

الاحكام السابقة لا تسري على كل موظف معين بمقتضي امر عال بناءً على طلب مجلس النظار او احد النظار " بند ٤٨ من الفصل المذكور "

وهذه صورة الدكريتو الذي صدر اخيراً في ٢٢ يونيو سنة ٩٤

تعدل المادة الثانية من الامر العالي المشار اليه الصادر في ١٩ فبراير سنة ١٨٨٧ على الوجه الاتي

يحكم روسآء المصالح بالانذار وبقطع الماهية

اما الجزاآت الاخرى فيكون الحكم فيها بمعرفة الناظر بناءً على قرار مجلس التأديب الذي يصير اصداره على مقتضى تقرير رئيس المصلحة وبعد النظر في مستندات براءة ساحة المستخدم شفاهية كانت او بالكتابة

ويجب اعلان قرار مجلس التأديب المذكور الى المستخدم ويجوز له في ظرف الثمانية ايام ان يتظلم بتقرير يقدمه بالكتابة الى المجلس المخصوص المنصوص عنه في المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٤ دسمبر

سنة ١٨٩٢

وبناء على التظلم المقدم من المستخدم ينعقد المجلس المخصوص من تلقآء نفسه

فاذا لم يتقدم التظلم في بحر الميعاد المذكور يصير عرض قرار مجلس التأديب على ناظر الديوان وان لم يصادق عليه فيحيل المسألة على المجلس المخصوص وفي هاتين الحالتين يصدر المجلس المخصوص قرارًا قطعياً ويجوز له تبرئة ساحة المستخدم او الحكم عليه باي جزآء تأديبي

فاذا كان الجزاء المحكوم به على المستخدم هو جزاء الرفت فيطلب من المجلس المخصوص على كل حال ان يحكم فيما اذا كان هناك موجب لضياع كل او بعض حقوق المستخدم في المعاش

﴿ في ملفات المستخدم ﴾

يجعل لكل موظف او مستخدم تحسب له مدة الخدمه في المعاش ملف خصوصي معد لبيان الوظائف التي تقلدها من حين دخوله في الخدمة « بند ٦٥ فصل ٣ مستخدمين قسم ١ قانوني مالي »

يبتداء في تاليف الملف بكشف تعريف يحرره ذات المستخدم مبيناً فيه اسمه ولقبه وجنسيته وتاريخ ومحل مولده واللغات التي يعرفها وشهادات الدروس التي استحصل عليها ويلحق بهذا الكشف الاوراق التي يقدمها المستخدم تايدًا لطلب قبوله بالخدمة وبالتبعيه لهذه الاوراق وتايدًا للتأشيرات الوارده بالملف ترتب بحسب تواريخها جميع الاوراق التي تتعلق بالمستخدم

وهذا الملف يتبع المستخدم في المصالح التي ينتقل اليها (بند ٦٦ من الفصل المذكور »

ملفات المستخدمين الذين يتوفون ترسل للماليه في بحر الاسبوع الاول من تاريخ الوفاه - امر الماليه في ١٦ اكتوبر سنة ١٨٨٩ نمرة ٨٥١ محاسبه -

تحرر صور ملفات حضرات المديرين ووكلائهم ومأموري المراكز والمعاونين وكتاب التحريرات والقيودات و بيت المال على نسختين احداهما تبعث لنظارة الماليه ادارة عموم الحسابات والاخرى تبعث لنظارة الداخليه - امر الماليه في ٧ مايوسنة ١٨٩٣ نمرة ٢٥ محاسبه -

ترسل صور ملفات مستخدمي الاملاك الحره الى ادارة الاملاك بالماليه - امر النظارة المذكورة - ٢٨ اغسطس سنة ٩٣ نمرة ٢١٠ -

﴿ في دفاتر استحقاقات المستخدمين ﴾

المستخدمون المندرجون في ترتيب درجات مستخدمي المصلحة تقيد اسماؤهم في دفتر المستخدمين نمرة ١٣٠ حسابات بحسب ترتيب ماهياتهم ويقيد ايضاً بالتبعية لهولاء « ١ » المستخدمون الذين تحت التمرين « ٢ » المستخدمون الظهورات و يوشر بهذا الدفتر في القسم المعد للملحوظات عن النوع التابع له هولاء المستخدمون

المستخدمون المستجدون تقيد اسماؤهم حال تعيينهم بالتبعيه لاسماء المستخدمين المقيدين قبلهم - بند ١ فصل ٤ قسم ١ ماهيات · قانوني مالي -

الدفتر نمرة ١٣٠ يكون لمدة عشر سنوات و يوضع على كل صفحة من صفحاته نمرة متسلسله متتابعه وهذه النمره تعتبر نمرة المستخدم في السجل ويجب وضعها على "١" ملف مدد خدمة المستخدم المقيد اسمه بالدفتر «٢» على كشوفات الماهيات نمرة ١٣٣ «٣» على كشوفات التنقلات نمرة ١٣٤ ويجب ايضاً وضع ذات النمره المذكوره على كل طلب ترقٍ او رفت او غير ذلك مما يختص بالمستخدم " بند ٢ من الفصل المذكور»

يخصص في الدفتر المذكور صحيفتان لقيد اسم كل مستخدم الاولى تورد فيها الماهية المربوطة له حال قيده و يصير ابقاء خانات على بياض في هذه الصحيفه للتعديلات التي تحدث في مقدار الماهيه و يتوضح في ذات الصحيفه تاريخ الصرفيات الشهرية والصحيفة الثانية معده للتاشير عن الاجازات وقيد الجزاآت و يصير ابقاء محل بها على بياض لاجل التأشير بالايجاز عن الاوراق المكون منها ملف المستخدم وعن الحجوزات والتنازلات والتوكيلات و ينشأ فهرس في اول الدفتر تقيد فيه اول باول على حسب ترتيب الحروف الهجائيه اسماء المستخدمين المقيدين في الدفتر « بند ٤ من الفصل المذكور »

لا يسوغ اجراء اي قيد جديد في دفتر المستخدمين الا بموجب امر من رئيس المصلحه " بند ٥ من الفصل المذكور "

﴿ في الخدمة الخارجين عن هيئة العمال ﴾

ليس لهولاء الخدمه حق في معاش ولذلك لا يسري عليهم حكم الاستقطاع القانوني وتؤلف هيئة هولاء الخدمه من ارباب الكارات

والصنائع والخدامين والخدمه السائره والشغاله رجال ونساء « بند ٦٧ من فصل ٣ مستخدمين ٠ قانون مالي »

مرخص لروساء المصالح ان يعينوا الخدمة الخارجين عن هيئة العمال وان يعطوهم علاوات على ماهياتهم وان ينقلوها وان يرفتوهم بحسب مقتضيات العمل بحيث يكون ذلك ضمن حدود مربوط موازينهم « بند ٦٨ من الفصل المذكور »

لا يجوز تعيين الفراشين وارباب العهد من هولاء الخدمه الا بعد ان يقدموا ضمانة على استمارة نمرة ١٣٥ حسابات وان يجددوها سنوياً « بند ٦٩ من الفصل المذكور »

عند رفت الخدمة الخارجين عن هيئة العمال يسلم لهم اعلان مبيناً فيه سبب الرفت واذا اقتضى الحال تعطى لهم شهادة بخلوطرفهم على استمارة نمرة ١٣٦ « بند ٧٠ من الفصل المذكور »

القواصه الترك لا يرفتون مباشرة اسوة باقي الخدمه السائره بل يتبع في حقهم ما هو جارٍ في حق الموظفين الداخلين هيئة العمال (امر الداخليه في ٢٦ شوال سنة ١٣٠٤ نمرة ٣٣٢)

﴿ مصاريف الانتقال و بدل السفريه ﴾

﴿ في الانتقال ﴾

مصاريف الانتقال بالعربات والمراكب ومصاريف الركايب تصرف بموجب كشف مصدق عليه من رئيس المصلحة وكل موظف او مستخدم بمامورية يستولي على بدل سفريه لا يكون له حق بطلب مصاريف انتقال اخرى

خلاف مصاريف انتقاله بالسكة الحديد (بند ١٢٠ قسم ٥ فصل ٣ مستخدمين قانون مالي)

انتقال الموظفين والمستخدمين بالسكة الحديد يكون في الدرجات الاتيه

(في الدرجة الاولى) الموظفون الملكيون وضباط الحربية والبوليس الذين ماهياتهم ٢٠ جنيهاً مصرياً فما فوق والباشكتاب ورؤساء اقلام القضايا ومأمورو المراكز والمفتيون وقضاة المحاكم الشرعيه ونوابهم والقضاة ونواب القضاة

(في الدرجة الثانية) الموظفون الملكيون وضابطان وصف ضابطان الحربيه والبوليس الذين ماهياتهم اقل من عشرين جنيها مصرياً في الشهر

(في الدرجة الثالثة) الصف ضابطان وانفار العساكر وصف ضابطان وخدمة البوليس والخدمه الخارجون عن هيئة العمال والاتباع

اما اذا كان القطار ليس فيه درجة ثالثة فيسافر هولاء الخدمه في الدرجة الثانية « بند ١٢١ من الفصل المذكور »

الموظفون المصرح لهم بالسفر في الدرجات الاولى والثانيه يحق لهم ان يطلبوا مصاريف انتقال خادم واحد وقنطارين من العفش واما اذا كان نوع المأموريه يستلزم خادم ثانٍ او الى زيادة عفش او الى انتقال ركوبه واحده وسائس واحد فيلزم ان يكون ذلك بتصديق خصوصي من رئيس المصلحه – بند ١٢٢ من الفصل المذكور –

الموظفون المنقولون او المستجد تعينهم او المعادون للخدمة بنوع قطعي

لهم حق - ما عدا انتقالهم الخصوصي ليتوجهوا لمحل وظيفتهم - في نقل عائلاتهم لغاية ثمانية اشخاص في الدرجات المقرره لوظيفتهم ونقل اتباعهم لغاية اربعة انفار في الدرجة الثالثة وعشرة قناطير من العفش منها اثنان في القطار الذي يسافرون به والباقي في قطار البضاعة اما المديرون ووكلا المديريات ومأمورو التحصيل مصرح لهم في حالة نقلهم قطعياً بنقل اربع ركائب للمديرين وركوبتين لكل من الباقين - البند ١٢٣ من الفصل المذكور -

المستخدمون المنقولون الى محل غير المحل المقيمين به لهم ان ينقلوا عائلاتهم وعفشهم على طرف الحكومة في ميعاد ستة اشهر تمضي من يوم سفر المستخدم لمحل وظيفته الجديده و بعد انقضاء هذا الميعاد تكون اجرة النقل على طرف المستخدم (البند ١٢٥ من الفصل المذكور)

الموظفون المرفوتون بنوع الاستغناء او المحالون على المعاش لهم حق في نقل عائلاتهم واتباعهم وعفشهم الى محل اقامتهم الجديد على شرط ان يكون ذلك ضمن الحدود المقرره بالبند ١٢٣ وفي ميعاد شهرين والا كانت الاجره على حسابهم « بند ١٢٦ من الفصل المذكور »

لا يحق للمستخدمين ان يطلبوا مصاريف انتقال اذا كان انتقالهم مبنياً على طلبهم او اذا رفتوا او نقلوا باجراآت تأديبيه (البند ١٢٨ من الفصل المذكور)

الاشخاص الذين يطلبون الاستخدام فمصاريف توجههم للقومسيون الطبي للكشف عليهم تكون على نفقتهم « امر الماليه في ٣٠ مارث سنة ٩٣

نمرة ٢١ »

لا يجوز صرف مصاريف نقل عائلات وعفش المستدخدمين المعينين تحت الاختبار الا بعد تثبيتهم قطعياً « امر الماليه في ١٣ ابريل سنة ١٨٩٣ نمرة ١٤٥ محاسبه »

لا يجوز صرف مصاريف انتقال عايلات وعفش الخدمه السائره المنقولين من جهة الى اخرى او المستجدين « امر الماليه في ٢٦ سبتمبر سنة ١٨٩٢ نمرة ٣٨١ »

عائلات المستخدمين المتوفين في اثناء الخدمة تعامل في انتقالها وانتقال اتباعها وعفشها على حسب الاحكام المبينة في الماده ١٢٦ « البند ١٢٩ الفصل المذكور »

المستخدمون الذين لا تتجاوز مرتباتهم عشرين جنيها مصرياً في الشهر لهم ان ياخذوا مقدماً مبلغاً لاجل تأدية مصاريف انتقالهم وانما هذا المبلغ لا يتجاوز خمس جنيهات مصريه والمصلحة التي تصرفه يجب عليها ان تعلن به المصلحة التي يستولي المستخدمون المذكورون ماهياتهم من خزينتها لتحصله سوا كان باستقطاعه من اول كشف يقدمه المستخدم بمصاريف الانتقال او من مرتبه الشهري ان لم يقدم هذا الكشف في ميعاد شهر واحد من تاريخ صرف ذلك المبلغ له « البند ١٣٤ من الفصل المذكور »

المستخدمون الذين ينقلون بالمراكب يعاملون بمقتضى ذات الاحكام المبينه بشأن الانتقال بالسكة الحديد [البند ١٣٥ من الفصل المذكور »

في بدل السفريه

الانتقال ضمن القطر المصري بسبب اشغال المصلحة يعطي حقاً في بدل سفرية تحسب باعتبار المايه اثنين على قيمة الماهيه الشهريه وذلك عن كل ليلة يمضيها المستخدم خارجاً عن المديريه الموجود فيها محل اقامته ومع ذلك لا يجب ان يكون بدل السفريه اقل من ٢٠٠ مليم ولا اكثر من جنيه مصري في اليوم للمستخدمين الداخلين ضمن هيئة العمال ولا اقل من ٧٠ مليم في اليوم للخدمه الخارجين عن هيئة العمال - البند ١٤٩ من الفصل المتقدم ذكره -

ايام السفر بالوابورات لا يحتسب عنها بدل سفريه هذا اذا كان ثمن الاكل من ضمن ثمن تذكرة المرور واما اذا كان بخلاف ذلك فيحتسب بدل السفريه باعتبار نصف البدل الاعتيادي - الماده ١٥٠ من الفصل المذكور -

تخفض قيمة بدل السفريه الى النصف بعد مكث المستخدم مدة خمسة عشر يوماً بمديرية واحده وتبطل باكملها اذا تجاوز المكث مدة شهر واحد الا اذا صدر اذن خصوصي من الناظر التابع له المستخدم بالمعامله بخلاف ذلك وفي هذه الحاله يجب ان يجدد هذا الاذن في كل شهر - الماده ١٥١ من الفصل المذكور -

كل صراف خزينه يكلف بتوصيل نقود الى خزينه خارجه عن دائرة المصلحة المستخدم فيها او يرسل الى خزينة اخرى لاستلام نقود له حق في بدل سفريه عن مدة معظمها يومان لا يحتسب ضمنها ايام السفر ذهاباً واياباً

و يعامل هكذا المعينون لا ستلام ورق تمغه او اصناف متنوعه او مهمات او للمحافظة على المذنبين المرسولين الى السجون العموميه - الماده ١٥٢ و١٥٣ من الفصل المذكور -

اما اذا كانت اجراآت الاستلام والتسليم تستلزم لامتداد المده المذكوره فيجب على المأمور او الصراف ان ياخذ من المصلحة المعين لها شهادة مبيناً فيها اسباب التأخير - الماده ١٥٣ من الفصل المذكور -

المديرون ووكلاء المديريات ليس لهم حق في بدل السفريه الاعتيادي عند ما ينتقلون خارجاً عن مديريتهم (المادة ١٥٦ من الفصل المذكور)

المستخدمون الظهورات الذين يؤخذون من محل شغلهم لاجل ارسالهم في مأمورية لهم حق بدل سفريه · واما اذا صار تعيين اشخاص من ارباب المعاشات او من الخدمه الظهورات في مأمورية تستلزم لانتقالهم فلناظر الديوان الحكم بما يراه (المادة ١٥٧ من الفصل المذكور)

لا يحق بدل السفريه عن مأمورية في دائرة ذات المديريه الا في الاحوال المبينه بعد (الماده ١٦٠ من الفصل المذكور)

« ١ » مديرية قنا — المستخدمون المبعوثون في مأمورية الى القصير يعطى لهم بدل سفريه اعتيادي

« ٢ » الواحات — مستخدمو المديريات المبعوثون بمأمورية الى الواحات التابعة لذات المديريه يعطى لهم بدل سفريه اعتيادي

كل موظف او مستخدم يصاب بمرض في اثناء وجوده بالمأموريه وبسبب ذلك لا يمكنه تكميل مأموريته او لا يمكنه الرجوع لمحل اقامته

يجب ان يقدم للمصلحة التابع لها شهادة بذلك من طبيب الجهة وفي هذه الحالة يحق له بدل السفريه على مدة العشرة ايام الاولى التاليه لتاريخ الشهادة ولكن بعد انقضاء هذه المدة يقطع بدل السفريه وتعطى له اجازة على مقتضى لائحة الاجازات (المادة ١٦١ من الفصل المذكور)

بدل السفريه المعين للمديرين وقدره خمسة عشر جنيهاً شهرياً وللوكلاء وقدره عشرة جنيهات مصريه يتوقف صرفه في مدة وجودهم بالاجازه « المادة ١٦٢ من الفصل المذكور »

﴿ في طلب صرف مصاريف الانتقال وبدل السفريه ﴾

يجب تقديم الطلب على استمارة نمرة ٥١ حسابات حال انتهاء الماموريه واذا مضى شهر واحد من تاريخ انقضاء الماموريه ولم يقدم الطلب فلا يقبل - الماده ١٦٣ من الفصل المذكور -

الطلبات يجب عرضها على رئيس المصلحة للنظر فيها والتصديق عليها وله ان ينقص كل مبلغ يجده باهظاً او منصرفاً بغير لزوم وبالاخص في الاحوال الاتيه (١) اذا كان الانتقال او جزء منه الى غير الجهات المبعوث اليها المستخدم بالمأموريه او اذا كانت اشغال المصلحة لم تستدع كلياً له (٢) اذا كانت مدة المأموريه تجاوز الوقت المقرر او اللازم حقيقة لها (٣) اذا كان عدد الاتباع او مقدار وزن العفش زيادة عما يستلزم السفر (الماده ١٦٥ من الفصل المتقدم ذكره)

ما يجرى صرفه يحتسب من ميزانية المصلحة المربوطه بها ماهيات الموظفين اصحاب الشأن وذلك بصرف النظر عن نوع المأموريه والمصلحه

التي لاجلها جرى تأديتها «المادة ١٦٦ من الفصل المتقدم ذكره»

﴿في الاجازات﴾

﴿الاجازات الاعتيادية﴾

تحسب الاجازة الاعتيادية بحسب المدة المصروفة في الخدمة بواقع جزء واحد من سبعة اجزاء من المدة المذكورة اذا رغب المستخدم ان يمضيها خارج القطر وجزء واحد من احد عشر جزءًا اذا اراد ان يصرفها داخل القطر «المادة ٧٩ قسم ٣ اجازات فصل ٣ قانون مالي»

مدة الاجازات الاعتيادية التي تؤخذ في سنة واحدة يكون معظمها ثلاث شهور ونصف في خارج القطر او ثلاث شهور داخل القطر (المادة ٨٠ من الفصل المذكور)

يستولي الموظف او المستخدم في مدة وجوده بالاجازة على ماهيته بالكامل واما اذا رغب امتداد اجازته الاعتيادية «لمده توازي المدة التي تصرح له بها بصفة اجازة اعتيادية» فلا تعطي له في اثناء مدة الامتداد سوى نصف ماهية (المادة ٨٢ من الفصل المذكور)

ولاجل معرفة ما يستحقه المستخدم يضرب في عدد ٨ مجموع مدد الاجازات السابق التصريح بها لخارج القطر وفي عدد ١٢ مجموع المدد المصرح بها لداخل القطر و يطرح مجموع القلمين من كامل مدة الخدمة فالباقي هومقدار مدة الخدمة التى لم يسبق منح اجازات في نظيرها. ولاجل الوقوف بالضبط على مقدار الاجازة المستحقة يلزم قبل مباشرة الحسبة بالكيفية الموضحة آنفًا جعل كامل مدد الخدمة والاجازات السابق التصريح بها اياماً وذلك باعتبار الشهر

ثلاثين يوماً على الاطلاق (منشور من المالية)

﴿ الاجازات المرضية ﴾

يجوز التصريح باجازات لسبب مرض بناءً على تقديم شهادات طبية موقع عليها من طبيبين من مستخدمي الصحة وفي الجهة التي لا يوجد بها سوى طبيب واحد مستخدم بادارة ملكية فيكتفي بشهادته بنوع الاستثناء (المادة ٨٥ من قسم ٣ اجازات فصل ٣ قانون مالي)

الاجازات لسبب مرض عن كل ثلاث سنوات تصرف في الخدمة تكون بالشروط الاتية (١) شهران بماهية كاملة (٢) شهران بنصف ماهية (٣) شهران بربع ماهية . وعند انقضاء الستة شهور ان لم يستطع المستخدم مباشرة اعمال وظيفته فيرفت ويحال على المعاش ومع ذلك فيجوز لمجلس النظار ان يصرح له بناءً على طلبه بامتداد اجازته لمدة لا تتجاوز الستة شهور بدون ماهية « المادة ٨٦ من الفصل المذكور»

مدة الثلاث سنوات في الخدمة يلزم ان تكون متوالية فلا يدخل ضمنها الزمن المصروف في الاجازة الاعتيادية او في الاجازة لسبب مرض

والاجازات لسبب مرض المختصة بمدتين او بمدد كثيرة متوالية باعتبار كل منها ثلاث سنوات مصروفة في الخدمة لا يجوز ضمها على بعضها فان كل مدة ثلاث سنوات في الخدمة سواء كان المستخدم استغرق اجازة الستة شهور لسبب مرض عن المدة الماضية او لم يستغرقها يجوز له طلب تجديد معاملته بحسب احكام المادة ٨٦ فيما يتعلق بالماهية بمعنى انه يتصرح له باجازة شهرين بماهية كاملة وشهرين بنصف ماهية وشهرين بربع ماهية « المادة ٩٠ من

الفصل المذكور »

الاجازة بسبب مرض تبطل كل حق في الاجازة الاعتيادية والمدة اللازمة للاستحصال على هذه انما تبدأ من تاريخ انتهاء تلك المدة « المادة ٨٨ من الفصل المذكور »

في اثناء الاجازات تقدم كل شهرين شهادات طبية دالة على ان المستخدمين المتقدمة في شأنهم ما زالوا غير مستطيعين استلام وظائفهم « المادة ٨٩ من الفصل المذكور »

يرسل مندوب من طرف المصلحة مع من يرسل لمكتب الصحة للكشف عليه لاجل التعريف عنه « امر الداخلية في ٢٥ دسمبر سنة ١٨٨٩ نمرة ٤٣٣ »

اذا رای حضرات المديرين شك في الكشف الذي يتوقع على احد الموظفين فلهم ان يعيدوا الكشف عليه بمعرفة مصلحة الصحة العمومية « امر الداخلية في ٢٥ دسمبر سنة ٩٣ نمرة ١٦ »

﴿ في طلبات الاجازة الاعتيادية ﴾

طلبات الاجازة الاعتيادية يجب تقديمها على ورق تمغه مقدماً بشهر واحد لا اقل الا في الاحوال الضرورية المستعجلة والحكم فى ذلك لرئيس المصلحة . ومدة الخدمة التي تخول الحق في الاجازات يعتبر احتسابها من ١٤ مايو سنة ١٨٨١ وهو تاريخ اول لائحة للاجازات

الخلو من الخدمة يبطل الحق المكتسب في الاجازات وانما اذا اعيد المستخدم الى الخدمة فتحسب له مدة الخدمه التي تخول الحق في الاجازات

من تاريخ عودته الى الاستخدام « المادة ٩١ و ٩٢ من قسم ٣ اجازات فصل ٣ قانون مالي »

يجب على المستخدم الذي يتوجه بالاجازة ويعود منها الى وظيفته ان يوقع على شهادة نمره ١٣٣ حسابات مبيناً فيها نوع الاجازه ومدتها وتاريخ السفر والعوده واما المستخدمين المقيمين قبلي اصوان فمدة الذهاب والاياب بين هذه البلده ومحل اقامتهم لا تحسب من مدة الاجازه وكذا المستخدمون المقيمون في سواكن او في اي جهة من الجهات التابعة لمحافظة عموم سواحل البحر الاحمر فان مدة الذهاب والاياب بين محل اقامتهم والسويس لا تحتسب من مدة الاجازه « الماده ٩٣ من الفصل المذكور »

﴿ في اجازات المستخدمين الظهورات ﴾

والخدمه الخارجين عن هيئة العمال والخدمة السائره

روسا المصالح لهم ان يصرحوا بتغيب المستخدمين الظهورات والخدمة الخارجين عن هيئة العمال والخدمة السائره وان يستولوا في مدة غيابهم على ماهية كامله بحيث لايزيد الغياب عن خمسة عشر يوماً للمستخدمين الظهورات وعن شهر واحد للخدمة الخارجين عن هيئة العمال والخدمة السائرة بشرط ان لا يحصل تعطيل في العمل ولا زيادة في المصاريف وانما اذا احتاجوا هولاء لاجازة اطول فتكون بلا ماهية « الماده ٩٤ فصل ٣ قسم ٣ اجازات »

المستخدمون ارباب عهد الصنف لا يجوز اعطأوهم اجازة الا بعد اخطار ضمانهم بها واخذ تعهد منهم بالكتابة بقبولهم الشخص الذي يعين

بدلاً عن مضمونهم طالب الاجازه وانهم مسئولون بعملية البدل « الماده ٩٥ من الفصل المذكور »

المستخدمون تحت التمرين والتجربة المعينون بعد تأدية الامتحان امام اللجنة المستديمة لهم فيما يتعلق بالاجازات ذات الامتيازات التي للمستخدمين التمليه المندرجين بالترتيب « الماده ٩٦ من الفصل المذكور »

احكام عمومية في الاجازات

لايجوز ان يغيب في آن واحد من مستخدمي اي مصلحة كانت عدد يتجاوز سدسهم ولا ان يترتب على تعيين المستخدمين موقتاً بدلاً من الذين هم في الاجازه مهما كانت الحالة زياده في المصروفات « الماده ٩٧ من الفصل المذكور »

كل من لم يعد الى وظيفته عند انتهاء مدة اجازته يحرم من ماهيته ابتداء من يوم انقضاء الاجازة لغاية يوم عودته الى وظيفته وهذا لا يمنع من معاقبته بالجزاآت التاديبه واذا لم يبين الاسباب الموجبه لتاخيره في مدة الخمسة عشر يوماً التاليه لا نتهاء مدة اجازته فيعتبر مستعفياً ويشطب اسمه من جدول المستخدمين (الماده ٩٨ من الفصل المذكور)

تغيب العمال عن وظائفهم يكون تحت مسئولية الروساء ولا يجوز لاحد التغيب الا بتصريح من رئيسه مبين به اسباب الغياب (امر الماليه في اول اكتوبر سنة ٩٢ نمرة ٣٩٢)

اذا احتاج المستخدم اجازة لسبب مرض له ان يطلب اجازة اعتياديه ولرئيس المصلحة ان يصرح بها ولكن تحت شرطين (١) ان تكون مدة الخدمة تسمح

بمنحه اياها (٢) ان لا يترتب على ذلك زيادة في المصروفات

والاجازة من اي نوع كان متى تصرح بها لايجوز الرجوع عنها ولا تحويلها الى اي نوع اخر (امر الماليه في ٢٢ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ٦)

لا يجوز لاي مصلحة ان تقبل طلبات من موظفي مصلحة اخرى عن امتداد اجازات مرضيه بل لهولآء الموظفين ان يقدموا طلباتهم للمصلحة التابعين لها (امر الداخليه في ١٢ اكتوبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٥٥)

﴿ في تسوية المعاشات ﴾

﴿ طلبات المعاش ﴾

كافة الطلبات التي تتعلق بالمعاش او بماهية الاستيداع او بمكافأة الرفت يجب ان تقدم على ورق تمغه من فية ٣٠ ميليم الى نظارة الماليه (ادارة عموم الحسابات) مباشرةً او عن يد روساء المصالح اذا كان الطالبون مقيمين خارجاً عن المحروسه (الماده ١٠٣ قسم ٤ فصل ٣ قانون مالي)

طلبات المعاش او ماهية الاستيداع او المكافأة لا تقبل الا اذا تقدمت في ميعاد ستة شهور اعتباراً من اليوم الذي ينفصل فيه المستخدم من وظيفته ولا يجب اعتبار الستة شهور المذكورة للمستخدمين المحالين على المحاكم او على المجلس المخصوص التاديبي الا من تاريخ الحكم الذي يصدر بحفظ تلك الحقوق لهم واما ورثة الموظفين والمستخدمين وارباب المعاشات فيحسب ميعاد الستة شهور بالنسبة لهم اعتباراً من تاريخ وفاة مورثيهم (الماده ١٠٣ قسم ٤ البادي ذكره)

الطلبات المذكورة لا يعمل بها الا اذا ثبت تقديمها بايصال نمرة ١٥٤ مكرر حسابات يعطى من مراقب عموم الحسابات باستلامها او باعلان عن يد محضر (المادة ١٠٥ من القسم المذكور)

الموظفون الذين اصبحوا غير قادرين على خدمة الحكومة لا يحالون على المعاش الا بناءً على شهادات تعطى في المديريات من القومسيون المركب من مفتش صحة المديرية ومن حكيم الاسبتالية

اما اذا كان مرض المستخدم شديداً بحيث يمنعه من الحضور امام القومسيون الطبي فيكشف عليه في محله بمعرفة طبيبين من مستخدمي الصحة ويبينان في شهادتهما ان المستخدم في حالة لا تمكنه من الحضور امام القومسيون الطبي (المادة ١٠٦و١٠٧ من القسم المذكور)

طلبات ورثة الموظفين او المستخدمين المتوفين اثناء وجودهم في الخدمة تصحب بشهادة مبيناً فيها اسما ورثة المتوفي وهذه الشهادة يجب ان تكون بامضاء وتحت مسئولية اثنين من مستخدمي الحكومة او ارباب المعاشات او عمد الناحية او مشايخها الذين يكون لهم معلومية تامة بحالة المتوفي وورثته «المادة ١٠٩ من الفصل المذكور»

ويجب ان يتبين في الشهادة تواريخ ولادة الاولاد وعند اللزوم تبين تواريخ وفاة الورثة الذين توفوا بعد مورثهم وهذه البيانات تعطى في المديريات من صيارف النواحي من مقتضى دفاتر المولودين والمتوفين ويجب ايضاً على مأذون القاضي ان يبين عند اللزوم في الشهادة تواريخ زواج الارملة او الارامل اللواتي تزوجن خلال وفاة الموظف واعطاء الشهادة

وان يبين ايضاً عن البنات اللائي تزوجن بعد وفاة مورثهن (المادة ١١٠ من الفصل المذكور)

وهذه الشهادات تعطى من المديريه في حالة ما اذا كانت الدفاتر ارسلت الى دفترخانتها واما اذا كانت ارسلت الى الدفترخانه العموميه بمصر فترسل الشهادة الى ادارة عموم الحسابات والشهادات المذكورة يجب تسجيلها والتصديق عليها من المديرية (المادة ١١١ من الفصل المذكور)

﴿ في تسجيل المعاشات بالمديريات ﴾

عند ربط المعاش اذا اراد صاحبه تحويل صرفه له من خزينة خلاف خزينة نظارة المالية فادارة عموم الحسابات ترسل الى المصلحة التي رغب صاحب المعاش تحويل صرفه عليها الامر مع السركي وهذه المصلحة تسجل المعاش بالسجل نمره ١٤٤ وتعيد الامر الى ادارة عموم الحسابات في اليوم التالي مؤشراً عليه بما يفيد تسجيله ويوقع رئيس المصلحة على هذا التأشير « المادة ٣٢ و ٣٣ فصل ٤ قسم ٢ معاشات »

لا يسوغ اجراء تصحيح في الاسما ولا في التواريخ ولا غيرها بسجل قيد صرف المعاشات بدون تصريح من المالية « المادة ٣٤ من الفصل المذكور »

المبالغ التى يستحق دفعها من طرف الحكومة بصفة معاش لا يسوغ التنازل عنها ولا توقيع الحجز عليها الا لسداد ما يكون مطلوباً للحكومة من المستخدم بسبب ما يتعلق باداء وظيفته او لوفاء نفقة محكوم بها من جهة الاختصاص وفي كلتا الحالتين فما يجوز الحجز عليه لا يتجاوز ربع مقدار المعاش وهذه الاحكام تسرى على المعاشات التي تصرف

للارامل والايتام وغيرهم من المستحقين وكذلك المكافأة التي تعطى في حالة الرفت او التي تقوم مقام المعاش (الماده ۳٥ من الفصل المذكور)

في تحويل صرف المعاش

لايسوغ تحويل صرف معاش من خزينة مصلحة الى اخرى الا مرتين فقط في كل مدة ترتيب المعاش وذلك يكون بموجب طلب من صاحب المعاش يحرر على ورق تمغه مصحوب بالسركي ويقدم على يد روساء المصالح الى ادارة عموم الحسابات (الماده ۳۸ و ۳۹ من الفصل المذكور)

بعد ان تحرر ادارة الحسابات سركياً جديداً ترسله بمكاتبة خصوصيه الى المصلحة التي كانت مكلفة اولاً بصرف المعاش وعند وصول ذلك لها يجب عليها « ۱ » ان تستختم او تستمضي السركي الجديد من صاحب الشأن وتحصل ۳۰ مليماً ثمن الورق التمغه وتسلم السركي اليه بموجب ايصال على نفس المكاتبه « ۲ » ان توشر امام اسم صاحب المعاش بالسجل نمرة ۱٤٤ بما يتضمن تحويل صرف معاشه « الماده ٤۰ و ٤۱ من الفصل المتقدم ذكره »

والمصلحة التي كلفت بصرف المعاش يجب عليها بناء على الاشعار الذي وصلها بتحويل الصرف من خزينتها ان تجري ما يأتي «۱» ان تسجل المعاش ضمن نوعه في السجل نمرة ۱٤٤ وان توشر في خانات الشهور السابق صرف مستحقاتها بما يتضمن ان استحقاق تلك الشهور صرف من المصلحة الفلانية - ۲ - ان تصرف المعاش لصاحب الشأن بموجب السركي - المادة ٤۲ من الفصل المذكور -

﴿ في توقيف وقطع المعاشات ﴾

يتوقف حق التمتع بالمعاش عند ما يعود صاحب المعاش الى الخدمة - الماده ٤٣ من الفصل المذكور -

كل معاش يكون ربط على مقتضى لايحة توفيق باشا الصادره في ٢١ جونيو سنة ١٨٨٧ ولايحة المعاشات العسكريه الجديده الصادره في ٢٦ يوليو سنة ١٨٨٨ ولا يطالب في مدة الثلاث سنوات بصرف المتأخر منه اعتبارًا من تاريخ اخر صرفيه جرت يجري قطعه - الماده ٤٤ من الفصل المتقدم ذكره -

كل معاش لا يوول الى غير صاحبه ينحل عند وفاة صاحبه - الماده ٤٥ من الفصل المذكور -

يجب على المصالح بعد التأشير بسجلاتها عن تاريخ قطع المعاش ان تخبر في الحال ادارة عموم الحسابات عمن توفوا من ارباب المعاشات او من تزوجن من الارامل او البنات اصحاب المعاشات ويجب على الرؤسا الروحانيين ومشايخ الحارات وحكمدارية البوليس في المدن ومشايخ النواحي اخبار المديرية عن من يتوفي من ارباب المعاشات او يسافر للبلاد الاجنبية كما ويجب على المحاكم الشرعيه والروساء الروحانيين ان يبلغوا عن زواج الارامل والبنات - الماده ٤٦ من الفصل المذكور -

﴿ في سراكي المعاش ﴾

يجب على المصالح في حالة ما اذا كان بعض السراكي المرسله لها من ادارة عموم الحسابات لا تحصل المطالبه بها ان تخبر اصحابها بمكاتبات

رسميه فان تأخرت المطالبه بالسراكي زيادة عن ثلاثة اشهر من تاريخ وصول السراكي للمصلحة يجب عليها - المصلحة - ان تعيد تلك السراكي لادارة عموم الحسابات - الماده ٥٠ من فصل ٤ صرف قسم ٣ معاشات. قانون مالي -

﴿ في الامانات ﴾

﴿ دفتر الامانات نمرة ٧١ ﴾

دفتر الامانات نمرة ٧١ يشتمل على الحسابات الآتية وهي -١- حساب التأمينات -٢- حساب الحجوزات -٣- المرتجع من الماهيات الغير منصرفه -٤- الايرادات تحت التسوية -٥- امانات التركات -٦- الامانات الموقته الوارده من المحاكم -٧- امانات وتسليمات -٨- الجزاآت على تهريب المصلح - ٩ - الجزاآت على المخالفات في المواد المتعلقة اعة الدخان والتنباك - ١٠ - الجزاآت على المخالفات في المواد المتعلقة بالدخوليات - ١١ - جزاآت الخفراء - ١٢ - الامانات المتنوعة

بواقي الامانات الغير منصرفة لغاية ٣١ دسمبر يجري نقلها بحساب السنة التاليه والامانات الواردة يجري تعليتها في خصوم الحسابات المذكوره وما يصرف منها لارباب الحقوق يورد في اصول هذه الحسابات «المادة ٨٣ فصل ٥ حسابات قسم ٤ قانون مالي»

مودعو الامانات يكون لهم حسابات شخصية في دفتر مخصوص نمرة ٣٩ «المادة ٨٤ من الفصل المذكور»

﴿ الامانات الساقط الحق فيها ﴾

الامانات التي تجاوز قيمتها جنيهاً مصرياً واحداً ولا يكون طولب بها في مدة سنة وعلى العموم كافة الامانات الاخرى و بواقي الامانات التي لا يكون طولب بها في مدة الثلاث سنوات التاليه للسنة التي جرى ايداعها فيها تضاف للايرادات المتنوعة بالميزانيه - المادة ٨٥ من الفصل المذكور -

وهذه العمليه يجري توريدها بحسابات المصالح في شهر فبراير من كل سنة و يؤشر بذلك في دفاتر مفردات الامانات نمرة ٣٩ - المادة ٨٦ من الفصل المذكور -

يستثنى من هذه القاعدة الامانات المتنازع فيها امام الحاكم - المادة ٨٧ -

يجب على المصالح ان ترسل في ٣١ مارث على الكثير لنظارة الماليه كشفاً بالامانات التي اضيفت للايرادات بمقتضى احكام المادتين ٨٥ و ٨٦ ببيان اسماء اربابها - المادة ٨٨ من الفصل المذكور -

الامانات السابق اضافتها للايرادات لا يسوغ صرفها الا بموجب تصريح من نظارة الماليه - المادة ٨٩ من الفصل المذكور -

﴿ في العهـد ﴾

﴿ دفتر العهد نمرة ٧١ ﴾

دفتر العهد نمرة ٧١ يشتمل على حسابات منفصلة لاجل العمليات الاتية - ١ - حساب المصروفات تحت التسويه - ٢ - العهد تحت التحصيل

والسلفة المستديمة

ففي الحساب الاول تضاف المبالغ التي لعدم الاخبار بها او لورود خبر كاف عنها لا يمكن احتسابها حالاً من مصروفات الميزانية والحساب الثاني معد لحصر مبالغ العهد المقتضى تحصيلها فيما بعد - الماده ٩٠ من الفصل المذكور -

الحسابات الشخصية تفتح في دفتر مفردات العهد نمر ٣٩ حسابات - الماده ٩١ من الفصل المذكور -

﴿ في اشغال متنوعة ﴾

يعافى المستخدمون الاصاغر الذين لا تتجاوز ماهياتهم ثلاث جنيهات من دفع رسوم على ضماناتهم - امر المالية في ٢٤ يوليو سنة ١٨٩٣ نمرة ٢٩١ -

لا يشرع في عمل يعود نفعه على الاهالي قبل تحصيل تكاليفه منهم - امر الماليه في ٨ يونيو سنة ٩٢ نمرة ٢٢٩ -

توخذ ضمانات على كتاب الحاكم - امر الماليه في ٢٧ مارث سنة ١٨٨٧ نمرة ١٣٥ -

توخذ ضمانات على معرفي الموارد وتصرف دفاترهم - امر الماليه في ٢٨ اكتوبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٥٩٣ -

مصرح لمكاتب البوسته بمراكز المديريات ان تأخذ مبالغ من خزائن المديريات ليتيسر لها دفع قيمة التحاويل المسحوبه عليها - امر الماليه في ١٩ نوفمبر سنة ٩٢ نمره ٤٨٨ -

ثمن الاصناف التي تلزم للسجون ولا يتجاوز قيمتها ثلاثمائة مليم تصرف بدون استئذان – امر الماليه في ١٩ اكتوبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٥٦٣ –

القسم الثاني

﴿ في اشغال الشطوبات وما يتبعها ﴾

﴿ اشغال الشطوبات تشتمل على الاعمال الآتيه ﴾

(١) دفترين نمرة ٨١ تقيد فيهما الايرادات والمصروفات لكل نوع منهما دفتر مخصوص فالايراد يتقيد من مقتضى اضافات الصراف والخصوم من الاذونات التي تصدر بالصرف – الماده ٧٥ من فصل ٥ حسابات قانون مالي –

[٢] دفتر الحسابات الجاري نمرة ٧٢ يقيد فيه ما يتحصل ويصرف لحساب النظارات والمصالح وفيه خانة منفصله لحساب النقود التي ترسل للمصالح الاخرى والنقود التي ترد منها – الماده ٨١ من الفصل المذكور –

(٣) الاستمارات الاتيه تقدم لنظارة الماليه في كل عشرة ايام اعني في اول و ١١ و ٢١ من كل شهر مرفقاً معها المستندات – الماده ١٠٠ و ١٠٣ – ١٠٨ من فصل ٥ حسابات قانون مالي –

نمرة الاستماره	عنوان الاستماره
٧٤	عن المصروفات المتنوعة التي تصرف
٧٠	عما يصرف لحساب النظارات والمصالح

٣٥ عما يتحصل لحساب النظارات والمصالح

٧٥ مجموع ما يتحصل ويصرف لحساب الجهات

وترسل اخطارات للماليه في اول و١٦ من كل شهر عن المتحصل والمنصرف والباقي بحساب النقديه « المادة ٤٩ من فصل ٣ حسابات قانون مالي »

المجموع الشهري والاستمارات التى تتبعه الآتي ايضاحها مع المستندات تقدم للماليه في اول يوم من كل شهر « المادة ١٠٣ و ١٠٨ من فصل ٥ حسابات قانون مالي »

نمرة الاستمارة

٧٥ المجموع الشهري تورد فيه البيانات الواردة في دفاتر المفردات بالتمام

٤٥ عن حساب ارساليات النقود

١٦٣ على نسختين واحدة اصول والثانيه عن الامانات الواردة والمنصرفة

١٠٩و١١٠ الاولى اصول والثانية خصوم عن المضاف والمخصوم لحساب ايرادات تحت التسوية

١٢٥و١٢٦ الاولى اصول والثانيه خصوم عن المنصرف لحساب العهد والمتسدد منه

٤٠ عن النقود الواردة والمنصرفة في الشهر و باقي الخزينة لغاية ختام كل شهر

يقدم لقلم السكرتاريه بنظارة الماليه في اول يوم من كل شهر حسبة استمارة نمرة ٤٠ ببيان النقود الوارده والمنصرفة والباقي بالخزينة لغاية الشهر - بند ١٠٣ من الفصل المذكور -

في دفتر الحسبة اليوميه نمرة ١٠٤

دفتر الحسبة اليوميه نمرة ١٠٤ مخصص لعمل ميزان العمليات اليومية فيبين فيه ما يأتي

﴿ من جهة ﴾

اولاً — ايرادات الميزانية مرتبة بحسب نوع كل مصلحة وفصل
ثانياً - المبالغ الواردة بخصوم الحسابات الخصوصيه
ثالثاً - الباقي في الخزينة لغاية اليوم الماضي

﴿ ومن الجهة الثانية ﴾

اولاً — مصروفات الميزانية بحسب نوع كل مصلحة وفصل
ثانياً — المبالغ الواردة باصول الحسابات الخصوصية
ثالثاً — الباقي في الخزينة لغاية اليوم

وعند انتهاء اليوم يحرر قلم الحسابات الحسبة مورداً فيها من واقع دفاتر المفردات اجماليات المبالغ المقيده في اليوم بكل من الحسابات المفتوحة ثم يراجع يوميه الخزينة نمره ٤١ حسابات بحضور الصراف ويقطع الباقي ويبينه بالكتابة في اليوميه المذكورة - المادتين ٩٣و٩٤ من الفصل المذكور قبله —

وفي اخر يوم من الشهر بعد تحرير الحسبه اليوميه ومراجعة يومية الخزينة يصير تقفيل الحسابات المفتوحه في دفاتر المفردات بواسطة تكوين جميع الخانات الداخلية المسطرة في اخر صحيفه من كل حساب وتوريد جملتها في الخانه المعنونة (جملة الشهر) (الماده ٩٥ من الفصل المذكور)

﴿في الخزينة﴾

﴿اعمال الصراف﴾

عند تقفيل عمليات اليوم يضع الصراف الاختام على باب الخزينه بحضور المأمور المكلف بالحراسة ليلا وعند فك الاختام بمعرفة الصراف في اليوم التالي يكون حاضراً ايضاً (ز الماده ٣٥ من قسم الخزينه فصل ٥ قانون مالي)

العمله الزائفه تضبط وتقطع حالاً ويحرر محضر بواقعة الامر ضد حاملها والعمله المثقوبه او التي نقصت قيمتها بطريقة احتياليه لا تقبل في خزائن الحكومه ولا تستبدل (الماده ١٩ و ٢٠ من القسم المذكور)

عمليات الايرادات والمصروفات يجب اثباتها بالجنيه المصري والمليم فقط واما كسورات المليم فيجري قيدها بخانة مخصوصة في يومية الصراف وترحيل جملة هذه الخانه من يوم الى يوم وفي اخر الشهر يتحرر بها اضافة على الصراف «الماده ٢٢ من القسم المذكور»

صراف الخزينه يقدم ضمانه عند تعيينه من شخصين مقتدرين او يودع نقوداً او سندات من الدين المصري بصفة تأمين ومن يدفع هذا التأمين يفضل في الاستخدام عمن يقدم ضمانه وعلى الصراف ان يجدد ضمانته سنوياً - اذا كان مستخدماً بضمانه - في مدة الخمسة عشر يوماً الاولى من شهر اكتوبر من كل سنه والا فيوقف عن وظيفته مع حرمانه من الماهيه

مع تقديم الضمانه من الصراف يجب على المديريه ان تعمل التحريات عن اقتدار الضمان وتقدم الضمانه للماليه في يوم ٣٠ نوفمبر على الكثير

« الماده ٢٤ و٢٥ من الفصل المذكور »

يسوغ طلب تغير الضمانه في كل وقت اذا كانت الافعال او الظروف تغيرت او قابله ان تحدث تغييراً في اقتدار الضمان « الماده ٢٦ من الفصل المذكور »

الصراف مسئول بما يوجد في صندوقه من العمله المغشوشه او التي يكون وزنها اقل من الوزن الرسمي وعليه ان يقبل النقود ممن وردها و يقيدها في يومية الخزينه نمرة ٢٤١ ويوقع بختمه على الحافظه ويسلمها لمن اورد النقديه فيقدمها الى قلم الحسابات المكلف باعطاء الايصال النهائي عنها « الماده ٢٧ و ٢٨ من الفصل المذكور »

يجب على الصراف ان يرفض كل اذن صرف يكون فيه تصليحات او اضافات او قشط غير مصدق عليها من رئيس المصلحة وعليه ان يتحقق شخصية الاشخاص الذين يقبضون النقود و يأخذ منهم سنداً بالاستلام بحضوره وقت الصرف ولا يلزم ان يكون في نص الايصال قيد ولا شرط الا اذا صدرت تعليمات خصوصيه عن ذلك « الماده ٢٩ و ٣٠ من الفصل المذكور »

الاذونات المنصرفه تبطل بواسطة وضع بصمة عليها فيها كلمة « صرف » ويجري قيدها في دفتر يومية الخزينة نمرة ٤١ وتقدم الاذونات حالاً الى قلم الحسابات وفي اخر اليوم يكوّن الصراف عمليات الايرادات والمصروفات ويقطع باقي النقديه في الصندوق و يراجعه على الحسبه اليوميه بقلم الحسابات « الماده ٣١ و ٣٢ من الفصل المذكور »

يجب على الصيارف ان يقبلوا ما يرد لهم من النقود المختصه بالصلح عن المخالفات وتوريدها لخزن المحاكم «امر الماليه فى ٩ نوفمبر سنة ١٨٩٢ نمرة ٤٣٧ محاسبه»

على الصيارف ان يكسروا الجنيه الانكليزى الناقص من الوزن بطريق الغش ودفع قيمته حسب وزنه كالتعريفه «امر الماليه في ٥ ستمبر سنة ٩٣ نمرة ١٩٦ محاسبه»

﴿ جرد الخزينه ﴾

تجرد الخزينه بمعرفة مندوب يعينه رئيس المصلحة كل خمسة عشر يوماً وفي اوقات غير معينه ونتيجة الجرد توضع باختصار في يومية الخزينة ويوقع عليها الصراف والمأمور المكلف بالجرد وفي نهاية كل شهر يرسل محضر للمالية بنتيجة الجرد عن النقود الباقية لغاية اخر الشهر ويكون ارساله في اليوم الاول من الشهر التالي (الماده ٣٣ و ٣٥ و ٣٦ من فصل ٣ حسابات قانون مالي)

وفي حالة تغيير الصراف تجرد الخزينه قبل تسليمها الى الصراف الخلف (الماده ٣٧ من الفصل المذكور)

المبالغ التي تظهر عجز في الخزينة يقوم بدفعها الصراف في ذات اليوم الذي ظهر العجز فيه والا فيوقف عن وظيفته وتبلغ النتيجة حالا للماليه «الماده ٣٨ من الفصل المذكور»

﴿ ارساليات النقود ﴾

﴿ في ارسال النقود ﴾

ارساليات النقود من المديريات يجب اجراوها بحيث يكون وصولها الى نظارة الماليه او الى صندوق الدين في اخر يوم من الشهر على الكثير ويلزم ان تشتمل على ما يزيد في الايرادات عن المصروفات بنوع ان لا تبقى المديريات في خزينتها الا المبلغ اللازم ضرورة لسد احتياجات المصلحة « الماده ٥٠ قسم ٣ فصل ٥ حسابات قانون مالي »

ارسال النقود فيما بين المصالح وبعضها لايجب اجراوه الا بموجب امر من نظارة الماليه على استمارة نمرة ٤٢ حسابات

ارساليات النقود يجب اجراوها بنوع ان يكون وصولها الى الجهة المرسله اليها في ذات الشهر ويلزم الملاحظة لئلا يصادف وصولها يوم عيد (المادة ٥٢ و ٥٣ من الفصل المذكور !

يجب على المصلحة التي ترسل النقود ان تحرر عن كل ارساليه حافظة على نسختين تستخرجها من دفتر قسيمة نمرة ٤٣ وترقم عليها نمرة متسلسلة وهذه الحافظه يوقع عليها من الصراف ومن رئيس المصلحة و يبين فيها اذا كانت النقود سلمت الى احد العدادين او الى مصلحة البوسته وفي ذات يوم الارسال ترسل احدى صورتي الحافظه مع البوسته الى المصلحة المرسله لها النقود والصورة الاخرى تسلم الى العداد او توضع ضمن الصره اذا كانت النقود مرسله صحبة البوسته (المادة ٥٤ من الفصل المذكور)

ارساليات النقود التي لا تكون قيمتها اكثر من خمسة الاف جنيه مصري تصدر ضمن صرر على يد البوسته (الماده ٥٥ من الفصل المذكور)

المصلحة المرسلة تصحب الصره بتعريف نمرة ١٥٧ مكرر بوسته يعطى لها مجاناً من مكاتب البوسته و يبين فيه اسم الجهة المرسلة لها النقود واصناف العمله وقيمة النقود المرسله بالرقم والكتابة ويبصم عليه بالجمع ذات الختم المبصوم على الصره وبعد ان تستلم البوسته الصره تسلم بها بوليصه الى الجهات المرسله فترسلها هذه الى الجهة المرسلهلها النقود « الماده ٥٦ من الفصل المذكور»

بوصول البوليصه الى الجهة المرسلة لها النقود تجري استلام الصرر من البوسته بمعرفة صراف خزينتها فيشرع في فتحها ومراجعتها بحضور مندوب من طرف رئيس المصلحة واذا وجد نقص في عدد اصناف العمله او وجدت قطع عمله برانيه فيتحرر محضر بذلك و يرسل في اليوم ذاته الى المصلحة المرسله منها النقود لكي تطلب من صرافها تسديد الفروقات « الماده ٥٧ من الفصل المذكور»

﴿ في النقود المسلمه للعدادين ﴾

العدادون مسئولون عن النقود من وقت تسليمها لهم ومع ذلك يجب ارفاقهم بمحافظين يعين عددهم بحسب اهمية النقود المرسله « الماده ٥٨ من الفصل المذكور»

ولاجل نقل هذه النقود يجب على المصلحة المرسله النقود ان تعطى

لمصلحة البوسته شهادة تدل على ان النقود مرسله لحساب الحكومه وفي مقابلة هذه الشهادة تسلم مصلحة البوسته للعداد تصريحاً بسفره في عربية البوسته «الماده ٥٩ من الفصل المذكور»

بوصول العداد الى الجهة المرسل اليها يسلم الاذن الى كومساري البوسته ويباشر استلام النقود بدون توسط مصلحة البوسطه «المادة ٦٠ من الفصل المذكور»

يجب على المصلحة التي تستلم النقود ان تشرع في مراجعتها على حسب البيان المحرر بالحافظه نمرة ٤٣ بحضور العداد المرافق للنقود وهذا العداد يكون ملزوماً بتسديد كل فرق يثبت انه ناشيء عن نقص في عدد اصناف العملة او عن وجود عملة مغشوشه «الماده ٦١ من الفصل المذكور»

﴿ في ايصال استلام النقود ﴾

الحافظه الواردة مع البوسته يوقع عليها من الصراف ومن رئيس المصلحة بعد استلام النقود في الخزينة وعلى قلم الحسابات ان يعيدها في اليوم ذاته الى المصلحة المرسله النقود والنسخة الثانيه من الحافظه تحفظ بالقلم نظير سند على الصراف

واما اذا كان ارسال النقود برفقة عداد فيسلمه قلم الحسابات ايصالاً باخلا طرفه يقطع من الحافظه (المادة ٦٢ من الفصل المتقدم ذكره)

تستثنى من هذه القاعدة التسديدات الموردة لصندوق الدين العمومي الذي يحفظ نسختي الحافظه عنده ويرسل بالبوسته الى المصلحة المرسله النقود

ايصالاً مقطوعاً من دفتر قسيمة موقعاً عليه من الكومسير المتولي الادارة (المادة ٦٣ من الفصل المذكور)

﴿ الصرف ﴾

﴿ في صرف الماهيات ﴾

كشوفة الماهيات نمرة ١٣٢ حسابات يدرج فيها المستخدمون الحاضرون والغايبون بالاجازة او بمأمورية والمرفوتون او المتوفون في بحر الشهر ثم يدرج اسماء المستخدمين الظهورات بالتبعيه للمستخدمين المندرجين بالترتيب واذا كانت الماهيات لا تستحق لاربابها الا عن جزء من الشهر فيتبين في كشف الماهيات عدد الايام والمبالغ المستحقة عنها للمستخدم وفي حالة نقل المستخدم الى مصلحة اخرى يتحرر اشعار لهذه المصلحة بايضاح التاريخ الذي لغايته جرى صرف الماهية للمستخدم وفي حالة الوفاة تستحق الماهية للمستخدم لغاية يوم وفاته (المادة ٧ و ٨ فصل ٤ صرف ٠ قانون مالي)

يتوضح في كشف الماهيات الاستقطاعات سوا كانت لاجل المعاش او ثمن ورق تمغه او عن جزاآت وتستنزل قيمتها من الماهيات المقتضى صرفها (المادة ١٠ الفصل المذكور)

المستخدمون اذا كانوا من ارباب المعاشات الذين بعد استبدال معاشاتهم اعيدوا الى الخدمه بماهية تعادل الماهية التي صار ربط معاشاتهم على واقعها او بماهية اكثر منها فيستقطع من ماهياتهم قيمة المعاش الذي كان مرتباً لهم ويجري اضافتها للايرادات ضمن باب مخصوص واما اذا اعيد صاحب المعاش الى الخدمة بماهيه اقل من الماهيه التي صار ربط

معاشه على واقعها فلا يستقطع منه نظير المعاش المستبدل الا قيمة الجزء الزائد عن جزء ماهيته الذي بضمه على قيمة المعاش يوازي ماهيته الاصلية (المادة ١١ من الفصل المذكور)

المبالغ المستحقة للحكومة والمبالغ المتوقع عليها حجوزات بالطريقة القضائية او المتنازل عنها بموجب اتفاق خصوصي تبين في كشف الماهيات بجانب اسم المستخدم (المادة ١٢ من الفصل المذكور)

وتأييداً لكشف الماهيات يحرر كشف نمرة ١٣٤ حسابات عن التغييرات والتعديلات التي تحدث اثناء الشهر بايضاح تواريخ ونمر الاوامر الصادرة عن ذلك . وهذا الكشف مع كشف ماهيات الشهر نمرة ١٣٢ يكونان جاهزين في اول يوم من الشهر عن الشهر الماضي ويلحق بكشف الماهيات التعاريف نمرة ١٣٣ التي يحررها المستخدمون عند سفرهم بالاجازة وعند عودتهم منها والتوكيلات (المادة ١٤ و ١٥ من الفصل المذكور)

بعد مراجعة الكشوفة على دفتر المستخدمين يسلم قلم الحسابات الى صراف الخزينة اذن صرف يقطع من دفتر قسيمة نمرة ٥٢ بقيمة صافي الماهيات الواردة في كشف الماهيات وهذا الاذن يجب ان يكون بقيمة ماهيات المستخدمين الحاضرين فقط (المادة ١٩و٢٠ من الفصل المذكور)

يسوغ للمستخدمين ان يعينوا وكلا عنهم بقبض ماهياتهم بموجب توا كيل محرره على ورق عادة ومصدق عليها من رئيس المصلحة (المادة ٢١ من الفصل المذكور)

الماهيات والحجوزات والتنازلات يجري صرفها في العشرة ايام الاولى من الشهر ويجب على الصراف ان يطلب من ارباب الحقوق او وكلائهم ان يوقعوا على كشف الماهيات اما ماهيات المستخدمين المتوفين فتصرف بمقتضى بيانات الجهة المختص بها النظر في احوالهم الشخصية (المادة ٢٢ من الفصل المذكور)

الحجوزات والتنازلات السابق ذكرها هي قاصرة فقط على الحجوزات والتنازلات السابقه على دكريتو ٢٦ فبراير سنة ١٨٩٠ وعلى التي تتوقع لسداد ما يكون مطلوباً للحكومة او لوفاء نفقة محكوم بها من جهة الاختصاص (المادة ٢٣ من الفصل المذكور)

بعد انقضاء العشرة ايام يورد الصراف باقي المبلغ الذي تسلم له و يبينه في الحافظة نمرة ٣٧ ويسلم كشف الماهيات واوراقه الى قلم الحسابات وماهيات المستخدمين الذين لم يحضروا وقت الصرف تورد في باب مرتجع الماهيات والحجوزات والتنازلات تورد في باب حجوزات (المادة ٢٤ و٢٥ من الفصل المذكور)

لا يجب اعطاء سلف للمستخدمين على ماهياتهم ويستثنى من هذا المستخدمون المعينون للواحات او لمحافظة عموم سواحل البحر الاعظم (المادة ٢٦ من الفصل المذكور)

ماهيات الخدمة الخارجين عن هيئة العمال يحرر بها من واقع الدفتر نمرة ١٣١ كشوفة نمرة ١٣٢ غير الكشوفة التي تحرر بماهيات المستخدمين الداخلين هيئة العمال و بعد مراجعتها على مربوط الميزانيه يشرع بالصرف

حسبما تقدم الايضاح (المادة ٢٨ و ٢٩ من الفصل المذكور)

تسلم ماهيات المستخدمين الى الصراف والعدادين وتؤخذ منهم الايصالات على الاستمارة نمرة ٥٢ وما يبقى بدون صرف لحد انتهاء العشرة ايام الاولى من الشهر يرد للخزينة (امر من الماليه في ٢٦ يونيو سنة ٩٢ نمرة ٢٨٧ محاسبة »

ماهيات خدمة المراكز والمحاكم الشرعيه ترسل الى صراف البلد الموجود بها المركز لصرفها اليهم لعدم تكليفهم بالحضور للمديريه « امر الماليه في اول اكتوبر سنة ٩٣ نمرة ٢١٦ محاسبه »

﴿ في صرف المعاشات ﴾

ليس مرخص للصالح ان تصرف اي معاش كان ما لم يكن اسم المصلحة مبيناً بالسركي المقدم من صاحب المعاش وجميع المعاشات يجب صرفها قبل انتهاء الاسبوع الاول من كل شهر وارباب المعاشات الذين لاسباب مقبوله لا يمكنهم الحضور في اليوم المعين لصرف معاشهم يسوغ الصرف لهم في اثناء الاسبوع الثاني (الماده ٥١ فصل ٤ صرف قسم ٢ قانونى مالي]

ارباب المعاشات ملزومون ان يحضروا بذاتهم للاستيلا على معاشهم ويعفى من هذا الالزام (١] النساء (٢) المحجور عليهم والقيمون عليهم "٣" الاشخاص الممنوعون من الحضور بسبب مرض مثبوت بشهادة من طبيب مستخدم بالحكومة « ٤ » العلماء والمنسوبون لطلب العلم « ٥ » قدما الموظفين البالغه اخر ماهيه مرتبه لهم خمسين جنيهاً فاكثر « ٦ » ضابطان العسكريه الحائزون لرتبة امير الاي فما فوقها « ٧ » الاشخاص المقيمون خارج القطر المصري

«٨» نظار الاوقاف الخيريه «٩» مستخدمو الحكومة اصحاب فوائض الالتزام «الماده ٥٢ و٥٣ من الفصل المذكور»

النساء واصحاب العاهات وارباب المعاشات المقيمون خارج القطر المصري ونظار الاوقاف الخيريه يجوزان يكون لهم وكلا ثابتة وكالتهم بتواكيل محرره امام كتاب المحاكم المختلطه او الاهليه او القنصلاتات او البطركخانات «الماده ٥٤ من الفصل المذكور»

معاشات القصر والمحجور عليهم تصرف الى الاوصياء او القيمين عليهم الثابته صفاتهم بموجب اعلامات شرعية صادرة من المحاكم الشرعيه او بقرارات من المجلس الحسبي او بشهادات من القونصلاتات او البطركخانات

اما معاشات القصر التي يبلغ مقدارها جنيهاً مصرياً واحداً فاقل فاثبات صفة الوصي يسوغ ان يكون بموجب شهادة محررة من شخصين مستخدمين بالحكومة او من المشايخ ومأذوني القضاة بالنواحي او من مشايخ الحارات في المدن «المادة ٥٥ من الفصل المذكور»

معاشات العلماء والمنسوبون لطلب العلم يجوز صرفها الى وكلائهم الثابتة وكالتهم بتوكيل على ورق تمغة مصدقاً عليه من مشيخة الجامع الازهر «المادة ٥٦ من الفصل المذكور»

معاشات قدماء الموظفين البالغة اخر ماهياتهم خمسين جنيهاً فاكثر في الشهر ومعاشاة الضابطان الحائزين لرتبة ميرالاي فما فوقها تصرف الى وكلائهم الثابتة وكالتهم بتوكيل محرر على ورق تمغه يقدم مباشرة الى رئيس المصلحة المكلف بصرف معاشهم «المادة ٥٧ من الفصل المذكور»

المعاشات المرتبة لمستخدمي الحكومة نظير فوائض التزام تصرف لوكلائهم بموجب توكيل محرر على ورق تمغه يقدم بمكاتبة رسمية من رئيس المصلحة المستخدمين هم فيها الى المصلحة المكلفة بصرف هذه المرتبات " المادة ٥٨ من الفصل المذكور "

الاوصيا والقيمون والوكلاء لهم ان يوكلوا عنهم من شأوا بموجب توكيل مسجل باقلام المحاكم المختلطه او الاهلية او بالمحاكم الشرعية او بمشيخة الجامع الازهر او بالقونصلاتات او البطرخانات (المادة ٥٩ من الفصل المذكور)

الحريمات والاوصياء والقيمون والوكلاء مكلفون بان يقدموا في كل ثلاث شهور اي في اول يناير واول ابريل واول يوليو واول اكتوبر من كل سنه الشهادات المثبتة بقاء الشروط المرهون عليها صرف المعاش المكلفين باستيلائه وتلك الشهادات تحتوي (١) شهادة البقاء على الحيوة (٢) بقاء الترمل (٣) بقاء البنات بغير زواج (٤) بعدم الاستخدام اذا كان المعاش لقاصر

وهذه الشهادة يجب ان تكون من اثنين من مستخدمي الحكومة او من شيخ الجامع الازهر او من البطرخانات (المادة ٦٠ و ٦١ من الفصل المذكور)

اذا كان المعاش قدره ثلاث جنيهات فاكثر فالشهادات تكون على ورق تمغه) المادة ٦٢ من الفصل المذكور)

والصرف يكون بمقتضى اذن من دفتر قسيمة نمرة ١٤٧ يؤشر عليه

من الكاتب الذي حرره ويوقع من صاحب المعاش على الايصال الموجود فيه ويجب على الكاتب ان يضاهي هذا التوقيع على سركي المعاش ثم يسلم الاذن لصاحبه ليقدمه للخزينة (المادة ٦٦ من الفصل المذكور)

في اخر اليوم يسلم الباشكاتب الى الصراف ايصالاً موقتاً بدلاً عن اذونات المعاشات والاذونات تورد في كشوفة تفريغ نمرة ١٥٠ وبعد تكوينها يسلم بقيمتها اذناً نهائياً الى الصراف بدلاً عن الايصال الموقت الذي يجب اعدامه (المادة ٦٧ من الفصل المذكور)

اجماليات كشوفة التفريغ ترحل يومياً الى الكشف الاجمالي نمرة ١٥١ حسابات وتقدم الكشوفه مع مستندات الصرف الى ادارة عموم الحسابات في ٢١ من الشهر (المادة ٦٧ و ٦٨ و ٦٩ من الفصل المذكور)

المعاشات التي يتأخر المطالبه بها زيادة عن ستة اشهر لا تصرف الا بموجب امر من الماليه والمتاخرات من المعاشات المربوطه بمقتضى لائحة توفيق باشا الصادرة في ٢١ جونيو سنة ١٨٨٧ ولائحة المعاشات العسكرية الجديدة الصادرة في ٢٦ يوليو سنة ١٨٨٨ ولم يطالب بها في ميعاد سنة من تاريخ اخر صرفية تكون حقاً للحكومة ومرخص لنظارة الماليه ان تصرف من اصل المتأخرات معاش سنة واحده يكون انتهاؤها لغاية الشهر السابق على الشهر المقدم فيه الطلب اذا رأت موافقة ذلك

اما المعاشات المربوطه بمقتضى اللوائح الاخرى فسقوط الحق فيها يكون بمقتضى احكام القانون المدني بعد مضي كل خمس سنين (المادة ٧١ من الفصل المذكور)

﴿ في صرف اجر الشغاله ﴾

الشغاله باليوميه تقيد اسماءهم بدفتر نمرة ٦٥ وتعطى لهم سراكي من نمرة ٦٦ وتكون ايام الشغل في السركي وتضاهي النتيجة على عدد الايام الواردة باليومية و يؤشر الباشكاتب بما يدل على صحة هذه المضاهاة « المادة ٧٣ — ٧٦ من فصل ٤ صرف قسم ٣ قانون مالي »

صرف الاجره يكون كل خمسة عشر يوماً او كل شهر بمقتضى كشف نمرة ٦٤ و يلحق بهذا الكشف اذن على الخزينة من دفتر قسيمة نمرة ٥٢ بصرف الصافي و يوزع المبلغ على اربابه بمعرفة الصراف بحضور اسطاوات الشغاله ومندوب من طرف المصلحة والصراف يستلم السراكي من الشغاله و يوشر في دفتر يومية الشغاله عن تاريخ صرف الاجر « الماده ٧٧ و ٧٨ من الفصل المذكور »

يجب على الباشكاتب اعدام السراكي بعد مراجعتها على كشوفة الصرف التي يرسلها مع الحساب الشهري لنظارة الماليه موشراً عليها منه بما يدل على اعدام السراكي « الماده ٧٩ من الفصل المذكور »

﴿ في المصروفات المتنوعه ﴾

طلبات صرف المصروفات المتنوعه تقدم على طلب استمارة نمرة ٢٥٠ ومشترِوات الاصناف التي تبلغ اثمانها من ٣٠ جنيه فاقل يصير اجراوها بالممارسه و يصدق على اثمانها من رئيس المصلحة اما ما زاد عن ذلك فيعمل عنه مناقصة بموجب طابات داخل مظاريف مختومه والمصلحة تعقد الكونتراتو مع من كانت اسعاره مقبوله

والاعلانات المتعلقه بالمناقصه والاسعار المعروفـه واسماء الاشخاص المقبوله اسعارهم تنشر بالجريدة الرسمية - الماده ٨٠ — ٨٤ قسم ٤ فصل ٤ قانون مالي -

﴿ في صرفت اجر التلغرافات ﴾

اجرة التلغرافات تدفع نقداً وتخصم بالمصروفات بمقتضى ايصالات من مكاتب التلغراف وعن المراسلات التلغرافيه مع البلاد الاجنبية فالحكومة لها الحق في تنزيل خمسين بالمايه من تعريفة قومبانية الاسترن تلغراف " التلغراف الانكليزي " من اجر التلغرافات التي ترسلها بواسطتها « المادة ٨٨ الى ٩٠ من الفصل المذكور »

﴿ في المصاريف السريه ﴾

المصاريف السريه في المديريات توخذ من اعتماد مخصوص مفتوح لنظارة الداخليه وتضاف في حساب مصروفات تحت التسوية وفي اليوم العشرين من كل شهر يجري توريد جملة المصروفات السريه قلم واحد في كشف المصروفات المتنوعة نمرة ٢٥٠ و يرسل للداخليه - الماده ١٠٢ من الفصل المذكور -

﴿ في صرف الامور المتحصله بغير حق ﴾

الامور المتحصله بغير حق لا تصرف لاربابها الا بموجب تصريح من نظاره الماليه ولذلك يجب ان يقدم لهذه النظارة في واحد و ١٥ من كل شهر كشف بيان الطلبات المقدمه في الخمسة عشر يوماً الماضيه مبيناً فيه اسماء اصحاب الشأن والمبلغ المستحق ونوع الاموال واسباب

صرفها - المادة ١٠٥ من الفصل المذكور -

﴿ في صرف الامانات ﴾

تصرف الامانات لارباب الحقوق بناء على شهادة من المصلحة صاحبة الشأن تدل على ان الشروط المبني عليها وضع التأمين قد صار اتمامها و يلحق بطلب صرف اي امانة كانت الايصال الذي اعطي بها لصاحبها - الماده ١٠٦ من الفصل المذكور -

اذا جرى تسوية الامانه بالاضافة للايرادات او لحسابات التسويه يجب على المراجع ان يحرر بها كشوفة تسوية نمرة ٦١ اما اذا كانت التسوية عن جزء من الامانة فيجري القيد بموجب بيان يحرر على اذن الصرف بباقي الامانة المستحق لصاحبها - الماده ١٠٧ من الفصل المذكور -

﴿ في صرف السلفه المستديمه ﴾

السلفه المستديمه معده لتأدية المصروفات الوقتيه التي مقدارها اقل من جنهين اما مصاريف الانتقال و بدل السفريه فلا يجوز صرفها من السلفه المستديمه ومقدار هذه السلفه تعينه الماليه - الماده ١٠٨ قسم ٥ فصل ٤ قانون مالي -

السلفه المستديمه يعهد بها الى مأمور مسئول فيتخذ لذلك دفتراً نمرة ٦٣ يقيد فيه ما يستلمه وما يصرفه ولا يسوغ صرف شيء بدون مستند يؤشر عليه من رئيس المصلحه باعتماد الصرف - الماده ١٠٩ و ١١٠ من الفصل المذكور -

عند ما تقارب السلفه المستديمه النفاد يقدم العهده الى قلم الحسابات

كشفاً نمرة ٦٢ حسابات بالمصروفات ويصحبه بالمستندات التي مقدارها جنيه مصري واحد فما فوق واما مستندات المصروفات التي مقدارها اقل من جنيه فيحفظها العهدة كل مدة السنة ويجب ان يحرر على الكشف نمرة ٦٢ شهادة تدل على ان المصروفات صار اجراءها حقيقة وان المستندات جرى حفظها ويصدق رئيس المصلحة على هذه الشهادة (المادة ١١١ من الفصل المذكور)

يجب على قلم الحسابات أن يتأكد من استيفاء المستندات المقدمه وان يورد في الكشف بيان المصروفات بايضاح فصول و بنود الميزانية المقتضي احتسابها منها وان يحرر الاذن المسطر بذيل الكشف نمرة ٦٢ بقيمة المبالغ المنصرفة وعند انقضاء السنة تعدم المستندات المحفوظة بحضور رئيس المصلحة او مندوبه الذي يحرر شهادة على اول اذن صرف يعطى في السنة التالية بان المستندات جرى اعدامها (المادة ١١٢ و ١١٣ من الفصل المذكور)

﴿ في اجر الاماكن ﴾

لا يجوز للمصالح ان تقبل في الكونتراتات التي تعقدها مع افراد الناس بايجار عقارات معدة لاقامة مصالح الميري درج اي نص يترتب عليه اعفاء المالك من الاموال والعوايد المقررة باي صفة كانت على الاملاك المذكورة (المادة ٨٦ من الفصل المذكور)

﴿ احكام عمومية في الصرف ﴾

مديرو المديريات لهم ان يأمروا بصرف جميع المصروفات التي لا تتجاوز قيمتها عشرة جنيهات مصرية وذلك تحت مسئوليتهم بدون استئذان عنها

ابتداءً من نظارة المالية «المادة ١١٥ قسم ٦ فصل ٤ قانون مالي»

﴿الاوراق المقتضى تقديمها تائيداً لطلبات الصرف هي الاتيه﴾

عن مصاريف الانتقال واجر التلغرافات	شهادات من مصلحة السكة الحديد وايصالات من مكاتب التلغراف
عن مشترى اصناف او مشترى مهمات	فواتير الاصناف ومقدارها وفياتها وصورة من جداول الشروط ومن محاضر المناقصه وسندات الاضافة على العهد وشهادات القيد بالونتاريو
عن مصاريف الترميمات والاشغال	المقايسات الابتدائيه والكونتراتات والشهادات باتمام الاشغال والاضافة على العهد والمقايسات الختاميه

عن الامانات — ايصالات التوريد

و بعد مراجعة طلبات الصرف واوراق المستندات وظهور صحتها يحرر المراجع اذن الصرف باسم صاحب الحق و يستنزل من المبلغ المقتضى صرفه ثمن ورق التمغه واما ما يصرف نظير مصاريف انتقال و بدل سفرية وماهيات الموظفين بموجب كونتراتات وعمولة متعهدي ورق التمغه فلا يستقطع منه ثمن ورق التمغه و يعافى ايضاً من الاستقطاع ما يخص مأذوني القضاة من الرسوم المتحصلة بمعرفتهم على عقود الزواج - المادة ١١٧ و١٢٣ من الفصل المذكور -

الامانات المنصرفه لا يستقطع منها ثمن ورق تمغه الا اذا كانت عن اثمان لوازمات او ماهيات مستخدمين او مكافأت لمأموري البوليس السري ومصلحتي المصلح والدخان وغير ذلك - المادة ١٢٤ من الفصل المذكور -

الطلب الذي يقدم عن الامانات يراجع على المعلي في دفتر الامانات

باسماء اصحابها حيث يؤشر المراجع عن صرف الامانه في المحل المعد لذلك - المادة ١٢٨ من الفصل المذكور -

يؤشر على اذن الصرف من الباشكاتب و يوقع عليه من رئيس المصلحة ثم تفصل منه المستندات لحفظها بقلم الحسابات ويسلم الاذن لصاحب الحق ليتوجه به الى الخزينة اما كشوفة الماهيات فتبقى مستنداتها ملحقة بها - المادة ١٢٩ من الفصل المذكور -

تلحق المستندات بالاذونات المنصرفة لتؤيد كشف المصروفات الشهري اما المصروفات التي اقل من عشرة جنيه مصري فالمستندات التي يقتضي الحاقها باذن الصرف تكون قاصرة على سند الاستلام المحرر على اذن الصرف من صاحب الحق وسند الاضافه المحرر باصناف المفروشات والادوات او المهات المشتراة وشهادات السكة الحديد بنقل العفش والاتباع وما بقي من الاوراق الاخرى يعدم بمعرفة الباشكاتب بحضور رئيس المصلحة او المندوب من طرفه و يوشر على اذن الصرف عن اعدام المستندات المذكورة (المادة ١٣٠ من الفصل المذكور)

﴿ في عملية الصنف المستديم ﴾

دفتر نمرة ١١٨ [الواضح عنه بالمادة ٤٢ — الى ٤٤ فصل ٨ حسابات الوجه] مقسوم على قسمين احدها اجمالي لقيد الاصناف المستديمة بالمصلحة اصول وخصوم والثاني خاص بقيد الاصناف المذكوره طرف ارباب العهد كل عهدة في صحيفة مخصوصة اصول وخصوم وكل من وجهي الاصول والخصوم يشتمل على اربع خانات لقيد ما يضاف او يخصم بتواريخه ....

استمارتي نمرة ١١٩ و ١٢٠ «الواضح عنهما بالمادة ٤٦ من الفصل المذكور» الاولى تُحرر كل ثلاث شهور ببيان المضاف في تلك المدة والثانية بما يخصم في المدن المذكورة و يتقدما للمالية

استمارة نمرة ١٢١ جرد الاصناف سنوي - الواضح عنها في الماده ٤٦ من الفصل المذكور -

تحريرها يستلزم عليه انه في ٣١ دسمبر من كل سنة يتحرر كشف ببيان الباقي بكل عهده ويبعث لمن تنتدبه المديريه لاجراء الجرد بصفة مأمور

وهذا المأمور بعد ان يجرد الموجودات ويثبتها في الاستمارة نمرة ١٢١ المذكوره و يختم هو والعهده عليها يضاهي ما صار جرده على الوارد بالكشف المرسل له من المديريه ومتى وجدت قرين الصحة يرسل استمارات الجرد للمديرية وان وجد هناك زيادة او عجز يجري توريدها بالاستماره نمرة ١٢٢ و يقدم الاستمارتين نمرة ١٢١ و ١٢٢ للمديريه

ويجب على المديريه ان تراجع ما يصير جرده على الدفتر استماره نمرة ١١٨ وما يظهر زيادة تضيفه على العهده بعد معرفة اسبابه وتخصم ايضاً ما يظهر عجز بعد الوقوف على كيفيته و بما ان كل عهده له ملف خصوصي فيجب ان جرد كل عهده يكون بكشف مخصوص

ما يظهر عجز او زيادة يتحرر به كشف من استمارة نمرة ١٢٢ و يبعث للماليه مع صورة كشف الجرد نمرة ١٢١ في بحر شهر يناير من كل سنة اما الجرد الاصلي فيحفظ بالمديرية بملف كل عهده

﴿ اعمال الصنف ذات الايراد والصرف ﴾

﴿ في بيان الاستمارات الموجوده بالقلم ﴾

الاستمارات نمرة ١١٢ - الواضح عنها بالماده ٣٨ فصل ٨ حسابات الوجه - عند ما يرد للمديريه دفاتر او قسايم او اي شيء من الصنف ذات الايراد والصرف يصدر به اذن الى المخزنجي من الاستمارة نمرة ١١٢ باستلامه وهذه الاستمارة تشتمل على ثلاث قسايم احدها وهي الجوانية تحفظ بقلم الحسابات والاثنين يأخذها المخزنجي ويضيف من مقتضاها باليوميه نمرة ١١٤ وبالدفتر نمرة ١١٥ الآتي ذكرها واحدى النسختين ترفق مع الحساب الشهري استمارة نمرة ١١٦ الذي يقدمه المخزنجي لقلم الحسابات

ما يصرفه المخزنجي من الدفاتر والقسايم والقطع الرصاص اللازمه لشبان القرعه يقدم به كشفاً شهرياً الى قلم الحسابات موقعاً عليه من المستلمين

ويجب على القلم المذكور ان يحرر به استمارة نمرة ١١٣ باعتماد الخصم ويسلم هذه الاستمارة الى المخزنجي ليورد المقادير المنصرفه بالدفتر نمرة ١١٤ ويخصمها لعهدته بالدفتر نمرة ١١٥ وهذه الاستمارة ايضاً ترفق بالحساب الشهري نمرة ١١٦

﴿ في حسابات مخزنجي التوريدات ﴾

الدفتر نمرة ١١٤ - الواضح عنه بالمادة ٤٧ من فصل ٨ حسابات الوجه - يقيد فيه اذونات الايراد والصرف يومياً باختصار كل اذن

في سطر واحد

الدفتر نمرة ١١٥ - الواضح عنه بالماده المذكورة - يقيد فيه جميع الدفاتر والقسايم وغيرها كل صنف على حدته في صحيفة مخصوصة

وفي اخر الشهر يقفل المخزنجي حساباته و يقدم الكشف نمرة ١١٦ لقلم الحسابات مبيناً فيه متأخر كل صنف لغاية الشهر الماضي وايراد وخصوم الشهر الجاري والباقي و يرفق معه المستندات استمارتي نمرة ١١٢ و ١١٣ - المادة ٤٧ من الفصل المتقدم ذكره

يجب على المديريه ان تراجع هذا الكشف وتبعثه لنظارة الماليه مع الاوراق الخاصة به وفي اخر كل ستة اشهر اي في ٣٠ جونيو و ٣١ دسمبر يرسل للماليه كشف من الاستمارة المذكورة مبين فيه ادوات المخزن التي كانت باقية لغاية الجرد السابق والباقي من واقع الجرد الجديد وهذا الكشف لا يصحب بالمستندات - الماده ٥٠ و ٥١ من فصل ٨ حسابات الوجه -

﴿ في جرد المخزن ﴾

يشرع في جرد افراد او عموم الادوات الموجودة بالمخزن في اوقات غير محدده والافضل ان يكون ذلك في الاوقات التي يكون بها المخزن على حالة تمكن من اجراء الجرد باكثر سهولة وضبط بحيث انه يتم في خلال كل سنة جرد كامل الاصناف - الماده ٢١ من الفصل المذكور -

قبل الشروع في الجرد يجري رئيس المصلحة عمل حساب العهده من واقع الدفتر نمرة ١١٧ و يقطع باقي الادوات المرغوب جردها

لاجل مضاهاته على حقيقة الموجود واذا وجد في المخزن مقادير زيادة عن اللازم وجودها فيه بمقتضى الحسابات فعلى العهده أن يبين مصدرها وان يضيفها على عهدته بموجب اذن استمارة نمرة ١١٢ يصدر له من رئيس المصلحة

اما اذا وجدت مقادير عجز فيعرض عنها لنظارة الماليه لتقرر ان كان يجب الزام العهده بتسديد الثمن ما عدا ما يترتب عليه من العقوبات ام لا ويخصم المخزنجي المجوزات المذكوره بحسابه بموجب اذن استماره نمرة ١١٣ - الماده ٢٢ و ٢٣ و ٢٤ من الفصل المذكور -

الاستمارتين نمرة ١١٢ و ١١٣ المحكي عنهما يرسلا للماليه مع اوراق الجرد في بحر شهر يناير من كل سنة

﴿ في طلب الاستمارات والدفاتر ﴾

لا يجوز لاي مصلحة تشغيل مطبوعات في مطابع اهليه الا باذن يصدر من مجلس النظار - امر الماليه في ٣ مايو سنة ١٨٩٣ نمرة ١٦٣ محاسبه -

يجب على المديريات ان ترسل للماليه في بحر شهري اغسطس وسبتمبر من كل سنة كشفاً باللوازمات اللازمة لها للسنة التاليه - الماده ٤١ من فصل ٨ حسابات الوجه قانون مالي -

﴿ في واجبات المخزنجيه ﴾

يجب على المخزنجي ان يقدم ضمانة سنوية يصير تجديدها قبل اول يناير من كل سنة والا يستبدل بخلافه - الماده ٣ من الفصل المتقدم ذكره -

لايجوز للعهده ان يسلم كشوفه او ان يبلغ شيئاً عن حالة المخزن عهدته بدون تصريح رسمي يصدرله بذلك - الماده ٥ من الفصل المذكور -

يجب على العهدة الذي يتغيب عن محل اقامته ان يقيم عنه وكيلاً تقبله المصلحة ويكون مقبولاً من الضمان " المادة ٦ من الفصل المذكور "

الادوات المفقودة او التالفه لا تخصم الى ارباب العهد الا اذا كان فقدها او تلفها مسبباً عن قوة جبريه مثبوتة كالسرقة بواسطة حمل السلاح او كسر ابواب المخازن او الحريق او الغرق او سقوط المحلات او عوارض في اثنا مسافة الطريق - المادة ١٠ من الفصل المذكور -

لا تخصم الادوات المفقودة او التالفه بسبب عدم حفظ الاماكن الا اذا ثبت ان العهدة قدم في الوقت اللازم طلباً بشأن التصليحات اللازم اجراوها - المادة ١٢ من الفصل المذكور -

يجب ان تكون الاصناف والمهمات في المخزن على الدوام مرتبة بغاية ما يكون من الانقان بحيث انه يمكن مراجعة مقاديرها واجناسها بسهولة - المادة ٢٦ من الفصل المذكور -

﴾ في عملية التوريدات ﴿

ليس مرخصاً للمديريات ان تجري اي شراء كان من ادوات الكتابة - المادة ١٢ من فصل ٩ حسابات الوجه قانون مالي -

يعين بكل مصلحة واحد من مستخدميها الموجودين يقوم بوظيفة امين توريداتها - المادة ١٣ من الفصل المذكور -

المديريات تقدم طلباتها الى العموم في كل ثلاثة اشهر مرة واحدة

وذلك في التواريخ الاتية (المادة ١٤ من الفصل المذكور) .

اسم المديرية	تاريخ تقديم طلبها
مديرية البحيره بني سويف	١٢ من الشهر
الشرقية الدقهليه	١٣ منه
الحدود الفيوم	١٤ منه
القليوبية الغربية	١٥ منه
الجيزه جرجا	١٦ منه
قنا المنوفية	١٧ منه
المنيا اسيوط	١٨ منه

تستخرج الطلبات المذكوره من دفاتر قسيمة نمرة ١٦٦ حسابات وتحرر على ثلاث نسخ فالقسيمه تبقى بنفس المديريه والنسخة الاصلية يحفظها امين التوريدات والنسخة الثالثة ترسل مع الادوات الى جهة الطلب «الماده ١٤ من الفصل المذكور»

امناء التوريدات معافون من احضار ضمانات « الماده ١٦ من الفصل المذكور »

تستخرج طلبات اقلام المديريه من دفتر قسيمة نمرة ١١١ حسابات - الماده ١٧ من الفصل المذكور -

يتخذ امين التوريدات دفترًا نمرة ١١٥ لحصر ايراد وصرف الادوات عهدته و يكون فيه لكل صنف حساب منفصل وليس عليه ان يقدم حسابات بل يجري مراجعة عملياته في كل ستة شهور مره على الاقل بمعرفة مندوب يعينه المدير واذا ظهر للمندوب مخالفة في الحسابات او عجوزات فيلبغها للمدير لاجل تحصيل ثمن العجز من امين التوريدات وذلك خلاف الجزاآت التاديبيه « الماده ١٩ و ٢٠ من الفصل المذكور »

﴿ في ورق التمغه ﴾

تقدم المديريات في كل ثلاثة اشهر طلباتهم لمخزن العموم بنظارة المالية « الماده ٢٣ من فصل ٩ »

بيع ورق التمغه في المديريات يكون بمعرفة (١) مستخدمو البوسته (٢) صيارف البلد وليس مصرح لهم الا بالبيع من فية ٣٠ مليم وعلى الصراف دفع الثمن مقدماً بعد خصم واحد في المايه نظير عموله (٣) المحاكم الشرعية عن ورق التمغه المختص بعقود البيع والتسجيل وليس لمستخدميها عموله « ٤ » المتعهدون ولهم عموله اثنين بالمايه على ما يباع وعليهم تقديم ضمانه سنويه مع جرد المقادير الموجوده عندهم شهرياً

اما بعض الانواع المخصوصة من ورق التمغة مثل اوراق المزادات

فيصير اجراء بيعها بدون عموله بمعرفة احد مستخدمي المديرية فيعطى له عشرون ورقة نظير سلفه مستديمه

ويكلف في كل مصلحة بنوع خصوصي احد المستخدمين بصرف ورق التمغه الذي يوذن بصرفه مجاناً للفقراء وما يصرف من هذا القبيل يرسل به كشف شهري للماليه لاجل التصديق عليه - الماده ٢٦ و ٢٧ من الفصل المذكور -

وهذه هي دفاتر واستمارات العمل بالمديريه - المادة ٢٨ من الفصل المذكور -

نمرة	الاستمارات
١١٢	اذن القبول
١١٣	اذن التسليم
١١٤	يوميه
١١٥	شطب
١١٦	ملخص شهري من دفتر الشطب

يفتح لكل نوع من انواع ورق التمغة حساب مخصوص في دفتر الشطب نمرة ١١٥ ويكون القيد فيه من مقتضى الاذونات ويفتح ايضاً لمتعهدي ورق التمغة حسابات في الدفتر المذكور حاوي الاصول والخصوم - المادة ٢٩ من الفصل المذكور -

الحساب الشهري يوخذ من الدفتر نمرة ١١٦ ويكون وصوله للماليه في الخامس من الشهر التالي - الماده ٣٠ من الفصل المذكور -

رخص التنظيم تعتبر اسوة ورق التمغة (امر الماليه في ١٢ مارث سنة ١٨٩١ نمرة ٧٥ محاسبة)

﴿ طوابع البوسته ﴾

﴿ طبق اللائحة الصادرة في سنة ١٨٩٢ ﴾

المراسلات المختصة بالحكومة يوضع عليها طوابع بوسته وهذه الطوابع تطلب من نظارة الماليه ادارة عموم الحسابات كل شهرين مره ويخصص في كل مديرية احد رؤساقلامها لحفظ الطوابع وصرفها على الحافظه استمارة نمرة ١١٧ مكرره حسابات ويجب ان ترسل من المديريه لجهاتها داخل مظروفات متينة مبين عليها ما بداخلها وموضوع عليها خمسة اختام بالجمع الاحمر من ختم المديرية (المادة ١ الى ٥ من اللائحة)

المظروفات التي داخلها طوابع مرسله من نظارة الماليه تفتح بمعرفة المناط بها بحضور اثنين من مستخدمي المصلحة يعينهما الرئيس وان وجد بها فرق يتحرر به محضر ويرسل للماليه (المادة ٦ من اللائحة)

يكون بالمديرية دفتر نمرة١١٥ مكرره حسابات يقيد فيه اصول وخصوم الطوابع من مقتضى الرسائل التي ترد والحوافظ الموقع عليها من وكلاء البوسته يومياً ومجموع الشهر يضاف على مجموع الشهور التي قبله ثم يقدم حساب المنصرف شهرياً على استمارة نمرة ١١٧ للماليه مصحوباً بحوافظ الفروع والمستندات ولا يتأخر ارساله عن اليوم الخامس من الشهر التالي ويعمل جرد شهري تبلغ نتيجته للماليه (المادة ٧ الى ١١ من اللائحة)

تنقسم المراسلات الى عادية وموصى عليها فالعادية تسلم بشباك البوسته

والموصى عليها تسلم بحوافظ يوقع عليها ايصال الاستلام من مستخدم البوسته ورئيس المصلحة يكتب على هامش الافادة كلمة (موصى عليها) ثم يضع تحتها خطاً افقياً (التعليمات المرفقة باللائحة)

اذا اشتبه مستخدمو البوسته في ان احدى المراسلات المرسلة بدون اجره ليست متعلقة باشغال الحكومة فعليهم وقت تسليمها لمن هي مرسلة اليهم ان يستردوا المظروف التي كانت بداخله ثم يرسل ذلك المظروف الى نظارة الماليه بواسطة ادارة عموم البوسته ويحال على مجلس التأديب كل مستخدم ثبت عليه انه ارسل مراسلات غير متعلقة باشغال الحكومة بدون اجرة (البند ١٨ و ١٩ من تلك التعليمات)

﴿ في سجل نمرة ٥٦ ﴾

سجل نمرة ٥٦ مخصص لقيد ما يكون مطلوب للحكومة من الافراد عن رسوم وغيره ووارد به المبالغ المطلوبه من ارباب المعاشات عن ثمن الاطيان التي اخذوها زيادة عن راس مالهم

ويجب على المديريه ان تعلن صاحب المعاش قبل حلول ميعاد سداد القسط المطلوب منه بخمسة عشر يوماً وتبين له اليوم المحدد للدفع واذا تاخر ولو يوماً واحداً كان للحكومة الحق في مبيع الاطيان (امر الماليه في ٢ اغسطس سنة ١٨٨٧ نمرة ٧٢ املاك)

الفصل السادس

﴿ قلم التحريرات ﴾

اعمال هذا القلم جميعها تحريرية تحتوي على مخاطبات تتبادل بين المديرية ومراكزها ودواوين ومصالح الحكومة في اشغال تختص بادارة المديرية وفيها منشورات يصدرها المدير او وكيله عند الحاجة فكتاب هذا القلم ينتخبون في الغالب ممن برعوا في صناعة الانشا الشريفه وتضلعوا في اللغة العربية وسبروا بعض الجمل اللغويه ويمكنهم ان يصيغوا من العبارات ما ينشرح له خاطر القاري ويأتي بالغرض المقصود

فاذن يتعين على الكتاب الموجودين باقلام التحريريات بالمديريات ان لا يملوا من مطالعة الكتب المفيده في اللغة العربية وان يتبحروا في علمي النحو والصرف وان يختاروا من اساليب التحرير ما لا يمكن ان يكون احسن منه فصاحة واقربه فهما واوجزه عبارة

ولنتقدم الان الى بيان اشغال القلم بالتفصيل وهي تنقسم الى خمسة اقسام واليك بيانها



القسم الاول

﴿ مشائخ البلاد ﴾

« في ترتيب المشايخ ووكلائهم »

مشايخ البلاد ووكلائهم يرتبون بكل بلد حسب حالتها من اثنين

لغاية سته اما البلاد الجسيمة مثل " بلقاس " بالاقاليم البحريه و " جهينه " بالاقاليم القبليه فيرتب بكل منها ثمانية اشخاص « امر عال صادر لنظارة الداخليه في ٢٥ القعده سنة ١٢٨٥ نمرة ٤٤ على قرار مجلس شورى النواب في ٢١ القعده سنة ١٢٨٥ نمرة ٢ "

يجب ان من يعين يكون من ذوي البيوت الشهيرة ارباب الاطيان خالي الديون حميدي السير والسوابق بالغين رشدهم غير طاعنين في السن بعيدين من زمرة العسكريه وقرعتها و يتعين لهم وكلا يكونون بتلك الشروط و يراعى ان العمد يكونون اكثر استعداداً واعتباراً " منشور الداخلية في ٢٤ القعده سنة ١٣٠١ »

المشايخ الذين يعينون للبلاد المملوكه اطيانها للدومين والدايرة السنية التي ليس لاهاليها اطيان يجب ان يكونوا من اشهر الناس بالنسبة لبلادهم و يغتفر لهم عن مسألة الاطيان (منشور الداخليه في ١٤ رمضان سنة ١٣٠٤)

وكلا المشايخ يعينون ولو كانوا داخلين سن القرعة وعند طلب احدهم للعسكريه ولم يعف لاسباب قانونية ينتخب بدله " امر الداخليه في ١٤ مايو سنة ١٨٩٠ "

من يكن من سن القرعة وعوفي منها لا شتغاله بالعلم والقرآن الشريف ولم يتجاوز عمره السبعة وعشرين سنة لا يجوز انتخابه للشياخة والتوكيل (الوجه السادس من منشور الداخليه في ٢٤ دسمبر سنة ١٨٩٣)

يجوز الانتخاب من المرفوتين من الشياخة باذن الداخليه [لمرض] وثبت بالكشف شفاوه منه وقدرته على اعمال الشياخة او " لتجرده " من

الاطيان وثبت تملكه اطياناً او " لوحدته " وتكون قد زالت او قبل العوده .
وتذكر هذه الاسباب بقرار القومسيون

ويجوز انتخاب من يكون عمره موافقاً لسن القرعة وعوفي منها لاسباب قانونية لكن بشرط من عوفي لعله او لمرض يكون ثبت شفاؤه منه او مقدرته على اعمال الشياخة مع وجود المرض او العله وكذلك يجوز انتخاب من جاوز عمره السبعة وعشرين سنة ويذكر ذلك في قرار القومسيون

ويجوز انتخاب من يكون بعض اطيانه مرهوناً وكان باقيها يكفي معاشه ومن له سابقه او سوابق بحبس او غرامه باحكام اداريه او قضائيه او عسكريه في مسائل جزئية كاهمال او مخالفه في امور الضبط والعسكرية والنيل والصحة ونحوها او جنحة في مثل مشاجرة بشرط عدم وجود من يليق غيره وان لا يكون مجموع مدة الحبس متجاوزاً ثلاث شهور ولا الغرامه مدة توازيها لو حبس من اجلها وما يوجد من ذلك يذكر في القرار " منشور الداخليه في ٢٤ دسمبر سنة ١٨٩٣ "

من ينتخب لوظيفة الشياخة ولم يقبل يصرف النظر عنه وينتخب غيره ما دام يوجد بالبلد من يليق خلافه ولو اقل منه درجة " امر الداخليه في ١٤ رمضان سنة ٣٠٤ "

تسمية العمد يكون بمعرفة القومسيون بصرف النظر عن قلة وكثرة قراريط حصصهم " منشور الداخلية في ١٤ رمضان سنة ١٣٠٤ "

﴿ في كشف عمد المزارعين ﴾

(١) يحرر كشف عمد المزارعين بمعرفة الصراف عن عموم من يصلح

من اهل البلد لوظايف المشايخ والوكلا بالاسماء والالقاب الحقيقية ولا يتعدد تحرير كشوفه عن الانتخاب في المرة الواحدة

« ۲ » يكون هذا الكشف ببيان مقدار الاطيان المملوكه لخاصة كل شخص في بلده ملكاً شرعياً سوا كان بالميراث او بالشراء بحجه او شرطيه مسجله والمكلف منها باسمه والغير مكلف واسباب عدم التكليف بشرط ان يكون واضعاً يده عليها ومنتفعاً بريعها وما يملكه ايضاً ببلاد اخرى من الاطيان ومقدار المسافة بين بلده وتلك البلاد

« ۳ » يكون الكشف شاملاً مقدار عمر كل شخص من واقع دفتر الاورنيك والا فيقدر بمعرفة حكيم المركز في قايمة تنمر نمرة ۱ الحاقاً بالكشف وترقم هذه النمرة فيه امام اسم كل شخص وارد فيها و يؤرخ هذا الكشف بشهر و يوم تحريره و يمضى عليه من الصراف ومأذون البلد والمشايخ ان كان فيها مشايخ بشرط ان يكون تحريره باطلاعهم و يوضح عليه الصراف ما يكون على اولئك من الديون للميري وغيره بعقود رسمية بايضاح مقدار الدين والمرهون عليه من تلك الاطيان والمسدد منه والباقي باقساطه حتى يتبين ان كانت الاطيان مستغرقه في الدين او غير مستغرقه ويمكن تعيش صاحبها منها ام لا

« ٤ » من يكون من الواردين بالكشف من سن القرعة تحرر باسمائهم قايمة اخرى بالمقترع لها والمعافى منها واسباب معافاته وتنمر القائمة نمرة ۲ الحاقاً بالكشف وترقم النمرة فيه امام اسم كل شخص وارد فيها

« ٥ » يكشف عن سوابق الواردين بالكشف من سجلات الاخلاق

ومن الكشوفات الجاري استخراجها بمعرفة ضباط البوليس من قلم النيابة عن المده من سنة ١٨٩١ ومن قبل ذلك يكشف من قلم النيابة ومن المديريه عن الاحكام الادارية والعسكرية وعن سوابق رفت من رفت منهم من الشياخة واسبابه ومن يكون منهم له سوابق مما ذكر يحرر بها قايمة اخرى بايضاح مقدار العقاب ونوع الجريمة وصفته فيها ان كان فاعلاً او مشتركاً او محرضاً وتاريخ الحكم وجهة صدوره وان كان نهائياً ونفذ ام لا وتنمر القائمة بنمرة ٣ الحاقاً بالكشف وترقم فيه امام اسم كل وارد فيها

« ٦ » ان وجد من اولئك الاشخاص احد سبق رفته من الشياخة لمرض او عوفي من القرعة بهذا السبب يكشف عليه بمعرفة مفتش صحة المديرية وحكيم الاسبتالية وتوضح حالته وقدرته على اعمال الشياخة من عدمه في قائمة نمرة ٤ الحاقاً بالكشف وترقم النمرة فيه امام اسم الشخص كما ذكر

تلك الايضاحات تكون في الكشف والقوائم المذكورة باقلام الموظفين اسمائهم كل فيما يخصه بخط واضح من غير لحس ولا قشط ولا حشر واسم واضح وتاريخ التوقيع تحت مسئوليتهم شخصياً فيما يظهر منها انه غير مطابق للواقع ويختم على الكشف والقوائم بختم المديريه بعد المراجعة

ان لم يوجد نوع من الانواع التي تحتاج الى تحرير القوائم يكون التوقيع بعدم وجود شيء منه على نفس الكشف

اذا كان كل زمام البلد مملوكاً لغير اهلها كبلاد الجفالك يكون الكشف

بايضاح اسماء اولئك ومن يملك منهم اطياناً ببلاد اخرى يوضح مقدارها فيه « منشور الداخليه في ٢٤ دسمبر سنة ١٨٩٣ »

﴿ في قومسيون الشياخة ﴾

يولف قومسيون تنظيم الشياخات من مندوب تنتدبه المديريه وله الرئاسة ومن ثمانية اعضاء ينتخبون من عمد البلاد اربعة من عمد بلاد المركز المجاور للمركز الذي به البلد المرغوب تنظيم شياختها وهولاء تنتخبهم المديرية واربعة من عمد البلاد المجاوره للبلد ممن لهم الخبرة باهلها واحوالها وهولاء ينتخبهم القومسيون « امر الداخليه في ١٨ جماد الثاني سنة ١٣٠٤

﴿ في اعمال قومسيون الشياخات ﴾

يتوجه القومسيون للبلد المراد تنظيم شياختها ويطلب من صرافها كشفاً ببيان اسماء انفارها ولدى تحريره ينتخب من الواردين بكشف عمد المزارعين المصدق عليه من المديرية من يصلح للمشيخة والتوكيل وبعد ذلك يصير ترغيب عموم الاهالي باطلاق الحرية

اذا وجد بين المنتخبين مشايخ متساويين في اللياقة فالانتخاب يكون بالاقتراع ويحصل الترغيب على من تصيبهم القرعه

اذا وجد بالبلد اكثر من واحد متوفره فيهم الشروط المطلوبة لان يوظف واحد منهم شيخاً بدل المستعفى او المرفوت او المتوفي فيصير ترغيب اهل الحصه عليهم ومن تتوجه اليه رغبة الاكثرين هو الذي يجري تعيينه ويضم اليه باقي الحصه

ان وقعت رغبة بعض الاهالي لاشخاص لم يكن وقع انتخابهم

فيضافون على من يرى القومسيون موافقة اضافتهم عليه من اولئك المنتخبين ويتبين ذلك في قرار القومسيون (منشور الداخلية في ١٨ جمادي الثاني سنة ١٣٠٤)

واذا شذ بعض اهالي الحصه ورغب الاضافه على حصة شيخ اخر لعلة مقبولة يضاف عليه وتوزن القراريط وتوضح العلة في قرار القومسيون

اذا وجد في البلد اشخاص روك غير تابعين لحصصها مع استمرار اقامتهم فيها كارامل واغراب وارباب المعاشات يصير الحاقهم بالحصص ودرجهم في قوائمها بالرغبة او بالاضافة بمعرفة القومسيون حتى يكون المشايخ مسئولين عنهم (منشور الداخلية في ٢٤ دسمبر سنة ١٨٩٣)

وبالانتهاء يتحرر القرار ويتقدم للمديرية واضحاً فيه تاريخ ونمرة اذنها الصادر الى رئيس القومسيون بالانتخاب وسببه ومقدار زمام البلد وتعدادها الذكور من واقع تعداد سنة ١٨٨٢ واسماء من جرى انتخابهم واعمارهم واطيانهم وخلوهم من الديون والقرعة والسوابق ووظائفهم وقراريط حصصهم وانهم موافقون لها وبقدر احتياجها وجرى الترغيب عليهم بحسب نصوص الاوامر (منشور الداخلية في ٢٤ دسمبر سنة ١٨٩٣)

﴿ في ما تعمله المديرية بقرار القومسيون ﴾

عند تقديم القرار للمديرية تراجعه ومتى كان العمل موافقاً نصوص الاوامر ولم يؤثر عليه اي شكوى تعرض عنه الى الداخلية بافادة واضحاً فيها ما في القرار وتاريخ ونمرة اذن الداخلية الصادر بالانتخاب واسباب تفصيلاته ورايها فيما اجراه القومسيون

والورق الذي يقدم الى الداخلية مع افادة المديرية هو القرار وقوايم الترغيب وكشف عمد المزارعين والقوايم وملحقاته واذن الداخلية الصادر بالانتخاب واذن المديرية الصادر للقومسيون « منشور الداخلية في ٢٤ دسمبر سنة ١٨٩٣ »

﴿ في اجازات المشايخ ﴾

لا يجوز لمشايخ البلاد ان يتركوا بلادهم واشغالهم زيادة عن اربعة وعشرين ساعة بدون اذن من مامور المركز او المديرية وفي حالة التحقق من وجود اعذار ضروريه لاحدهم يحتاج فيها للغياب تعطى اليه الرخصة اللازمة « امر الداخلية في ١٦ القعده سنة ١٢٩٧ »

﴿ في امتيازات المشايخ ﴾

عمد ومشايخ البلاد والقرى المعينون بمقتضى تقارير من نظارة الداخلية يعفون هم واولادهم من الخدمة العسكرية ومن اشغال العونه « المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٣١ دسمبر سنة ١٨٨٨ »

العمد والمشايخ الذين ينفصلون من وظائفهم يسقط عنهم وعن اولادهم هذا الامتياز « المادة الثانية من الامر المذكور »

﴿ في رفت المشايخ ﴾

لا يرفع احد من الشياخة الا بجنحة ثابته « امر عالٍ صادر لنظارة الداخليه الجليله في ٢٥ القعدة سنة ١٢٨٥ نمرة ٤٤ على قرار مجلس شورى النواب في ٢١ القعده سنة ١٢٨٥ »

اذا توجهت شكوى من افراد الاهالي على اي شيخ من المشايخ او

نسب له احد المأمورين ما يخل به يصير اجراء التحقيق عنه بالدقة التامة ويتقدم للداخلية الاوراق بنتيجة عنها مشتملة على ملخص وجيز بعد ختامها يتضمن موضوع الشكوى وجهاً وجهاً و يتأشر امام كل وجه منها بصيغه " ثبت هذا الوجه من التحقيق " او " لم يثبت من التحقيق " بحيث ان المديرية لا تأمر باجراء عزل او تصيب اي عمدة او شيخ او وكيل قبل استيفا هذا التحقيق والاستحصال على امر الداخلية – منشور النظاره في ١٢ رجب سنة ١٣٠٤ –

﴿ في تشكيات الاهالي ﴾

الاوراق التي تقدم من الاهالي عن احوال متنوعه سواء كانت تأتي بالبوسته او مباشرة عن يد اصحابها تقيد بسجل معد لذلك بالمديرية قد احدثه سعادة الفاضل احمد حشمت بك عند استلامه زمام اعمال مديرية جرجا وصادقت نظارة الداخليه بمنشورها في ٤ فبراير سنة ١٨٩٤ نمرة ٨٢ عن اتخاذه بعموم المديريات

وبعد قيد تلك التشكيات وعرضها على مدير الجهة او وكيله واخذ الاوامر فيها توزع لاقلام المديريه في سركي معد لذلك للتحرير عليها طبق الاوامر الموجوده

﴿ تقرير كل خمسة عشر يوماً ﴾

يبعث لنظارة الداخليه تقرير مشتمل اعمال المديريه عن كل خمسة عشر يوماً مع بيان الحوادث المستحقة الذكر – منشور الداخليه في سنة ١٨٩٣ –

﴿ الاوراق التي تطلبها الاهالي من جهات الادارة ﴾
﴿ في الكشوفات وصور الاوراق ﴾

لا تعطى اوراق او صورة اوراق من اي مصلحة كانت الا اذا وافق على اعطائها قلم قضايا النظارة - امر الداخليه رقم غرة سنة ١٣٠٢ نمرة ٤٠ -

الرسومات المقرره على تلك الصور تدفع مقدماً من طرف الطالبين وتورد امانة - امر الداخليه في ١٧ شعبان سنة ٣٠٤ نمرة ٢٣٩ -

الرسومات الواجب دفعها هي ٤٠ غرشاً رسم استنساخ ورسم التمغه باعتبار ٣ غروش عن كل نصف فرخ من الصوره - قرار من مجلس النظار في ١٤ مايو سنة ٩٤ -

لاترسل اوراق للداخليه تختص بطلبات ذلك بدون ايضاح شأن الطالب فيما يطلبه - امر الداخليه في ٤ فبراير سنة ١٨٩٤ نمرة ٨٠ منشورات -

عند التصريح بتسليم الصوره يصير تسوية الامانة - الماده ٩٧ من فصل ٣٠ قانون مالي -

متى صرح قسم القضايا باعطاء الصوره فالرسوم المتحصله امانة تضاف قطعياً سواء تسلمت الصوره او لم تسلم - امر الماليه في ٢٧ فبراير سنة ٩٣ نمرة ٨٥ -

فقراء الاهالي يعافون من هذه الرسوم متى تحقق فقرهم - امر الداخليه في يناير سنة ١٨٨٩ -

﴿ في التصديق على الاوراق ﴾

صور الاوراق والكشوفات التي يطلبونها ذوي الشأن و يصرح باعطاها لم يوقع عليها هذه العبارة - مسلم بدون مسئولية الحكومة لدى اي انسان - - امر الداخليه في ٨ ربيع الاول سنة ١٣٠٢ نمرة ٥٤٦ -

﴿ في شهادة الميلاد او الوفاه ﴾

يحصل على شهادة الميلاد او الوفاة رسم قدره ستة غروش من طالبها مهما كانت قديمة او حديثة - امر الداخليه في ١٨ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ٢ منشورات -

تعطى هذه الشهادات بدون استئذان الداخلية - امر النظارة في ١١ نوفمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٥٩ منشورات -

﴿ في الشهادات التى ﴾

﴿ يطلبها الاهالي لمعافاتهم من رسوم قضاياهم ﴾

كل من يريد الاستحصال على شهادة لفقره له ان يقدم طلباً للمديرية بذلك وهي تجري التحريات الدقيقة ومتى ثبت لها صحة فقره تحرر الشهادة بذلك و يتصدق عليها بختم المديرية وتسلم اليه مع اوراق التحريات ليقدمها مباشرة للمحكمة - افادة من محكمة اسيوط الاهلية اول دسمبر سنة ١٨٨٩ نمرة ٢٧ -

من يكون له اطيان جزئية من فدانين واقل ولا صناعة ولا كسب له من غيرها لا يعتبر موسراً وتعطى له شهادة بفقره عند طلبها - امر الداخليه في ٣٠ يونيو سنة ٩٢ نمرة ١٦٨ -

﴿في منع قيام القوافل﴾

لا تقوم قافلة لجهات السودان بدون اطلاع واذن الحكومة(منشور الداخلية في ٢٧ ستمبر سنة ٩٣ نمرة ٣٢٥)

﴿الحجز الامتيازي﴾

﴿في طلب الحجز والاوامر التي تصدر من المدير﴾

يجوز لاصحاب الاطيان الموجره بمقتضى عقد بالكتابة او بغير عقد ان يوقعوا بغير اذن من القاضي حجزاً امتيازياً على محصولاتها سواء كانت موجودة فيها او بطرف المستاجر لاستحصالهم على الايجارات المستحقة اليهم بشرط استيفاء الاجراآت الاتية فان كان مستاجر تلك الاطيان اجرها لغيره جازله اجراء ذلك ايضاً « الماده ١ من الامر العالي في ٧ ستمبر سنة ١٨٨٤ »

يصير توقيع الحجز بمقتضى امر يصدر بالكتابة من المدير التابع اليه موقع الاطيان ويكون صدور ذلك الامر بناء على تقديم عقد الايجار او على اقرار من صاحب الاطيان يشهد بصحته شاهدان معتمدان « الماده ٢ من الامر المذكور»

ويجوز ايضاً توقيع الحجز الامتيازي على الاثمار والمحصولات المملوكه لمن استاجر الاطيان من المستأجر الاصلي لاستيفاء الايجارات المستحقه طرف المستأجر الاصلي المذكور

اما الخضراوات والفواكه التي يخشى عليها من التلف مدة الحجز فيصير بيعها يومياً عن يد معتمدين حسب العادة والثمن يحفظ بطرف

شيخ البلد المأمور بالحجز

انما يرفع الحجز اذا قدم المستأجر الثاني سند مخالصة من المستاجر الاصلي المأذون بالتأجير لغيره « الماده ٤ من الامر »

﴿ في واجبات شيخ البلد ومكافأته ﴾

على الشيخ المعين لاجراء الحجز ان يحرر به محضراً وان يكون حارساً للاشياء المحجوزه انما يجوز له ان يستنيب عنه واحداً او اكثر من خفراء البلد تحت مسئوليته

ويعطى في نظير ذلك لشيخ البلد لحد خمسة في المايه من ثمن المحصولات المباعه ولكل من الخفراء ثلاثة غروش يومياً بحيث ان المدير يعين القدر اللازم منهم وقيمة ما يصرف للشيخ وللخفراء تخصم من ثمن المحجوز (الماده ٤ من الامر)

لا يجوز لشيخ البلد المعين في الامر الصادر من المدير ان يمتنع بلا عذر شرعي عن اجراء الحجز فوراً فان امتنع يلزم بقيمة ما يتحقق نقصه من المحصول في مدة تاخيره عن اجراء الحجز مع معاقبته بالعقوبات التي يستحقها حسب القانون « الماده ٥ من الامر »

يلزم ان يكون محضر الحجز مشتملاً على بيان الاثمار المحجوزة ويجب ان توزن تلك الاثمار او تكال على حسب نوعها « الماده ٦ من الامر »

﴿ في الموانع التي توجب عدم اصدار امر الحجز ﴾

لا يامر المدير بالحجز في الاحوال الاتيه (١) اذا سبق توقيع حجز قضائي على الاثمار والمحصولات انما للمؤجر الحق بان يستولي ماله من

من الايجار مقدماً على سائر الديون من نفس ثمن المحجوز عليه حسب القانون « ٢ » اذا كانت بين المؤجر و بين المستأجر منازعة بسبب الايجار وكان المدير عالماً بها ولم يطلب صاحب الارض اجراء الحجز التحفظي الامتيازي تحت مسئوليته او يقدم المستأجر ضامناً مقتدراً وقت طلب الحجز "الماده ٧ من الامر"

﴿ في اخلاء طرف شيخ البلد ﴾

اذا حدث حجز قضائي بعد الحجز الذي امر به المدير يجب على المحضر ان يحقق وجود الاشيا المحجوزه بناء على ذلك الامر ثم يخلي طرف شيخ البلد "الماده ٨ من الامر"

﴿ في امر بيع المحجوز ﴾

اذا لم يطلب مداين ثان الحجز على ثمن المحصولات تحت يد المدير بمقتضى ورقه تعلن بواسطة محضر في ظرف ثمانية ايام بعد الحجز الامتيازي الاول الذي امر به المدير ولم يدفع المستأجر قيمة المطلوب منه تباع الاثمار والمحصولات بالمزايدة العمومية بناءً على امر اخر يصدر من المدير بناءً على طلب المحجوز له و يلصق على باب المديرية و باب بيت شيخ البلد المعين لاجراء الحجز ويكون لصق ذلك الامر قبل البيع بمدة لا تنقص عن ثلاثة ايام ولا تزيد عن ثمانية ايام (المادة ٩ من الامر)

يبين في الاعلان الذي يلصق محل البيع و يومه واسم المداين واسم المديون والاثمار والمحصولات المقصود بيعها والمبلغ المستحق (المادة ١٠ من الامر)

﴿ في البيع وما يصير في الثمن ﴾

يحصل البيع امام شيخ البلد الذي تعين لاجراء الحجز ويصير الاستمرار عليه الى ان يستوفي المبلغ المستحق (المادة ١٠ من الامر)

يحرر محضر بالبيع وترسل صورة منه للمديرية وتسلم صورة اخرى للمدين لتقوم مقام سند مخالصة بمبلغ مساوٍ لقيمة الثمن الذي رسي به المزاد (المادة ١١ من الامر)

يدفع الثمن الذي رسي به المزاد نقداً الى شيخ البلد وهو يسلمه الى الصراف لايراده لخزينة المديرية فان تأخر الراسي عليه المزاد عن دفع الثمن فوراً تباع المحصولات بالمزايدة في الحال على اسم الراسي عليه المزاد وان رسي المزاد بالاقل فيلزم بفرق الثمن فقط متى كان مقتدراً فان لم يدفع وظهر عجزه عن ذلك يجازى على مقتضى المادة ٣١٩ من قانون العقوبات (المادة ١٢ من الامر)

اذا رسي المزاد على المحجوزله جاز له ان يخصم من الثمن مبلغاً يفي بمطلوبه (المادة ١٣ من الامر)

﴿ في الحجز على المزروعات ﴾

يجوز لاصحاب الاطيان الموجره ان يطلبوا الحجز على مزروعاتها التي لم تحصد بشرط ان يكون ذلك في بحر الشهرين الواقعين قبل استوائها

ويكون طلب الحجز على ذلك والترخيص به وتنفيذه بالطرق المقرره فيما يتعلق بحجز الاثمار والمحصولات المذكورة في المواد السابقة ويلزم ان يشتمل محضر الحجز الذي يحرره شيخ البلد المعين لذلك في الامر الصادر

من المدير على بيان قطع الاطيان ومساحاتها وموقعها وحدين بالاقل من حدودها وانواع المزروعات (المادة ١٤ من الامر)

﴿ في بيع المزروعات واثمانها ﴾

بيع المزروعات التي لم تحصد يكون بالكيفية المقررة في بيع الاثمار والمحصولات انما يلزم ان يشتمل الاعلان المتعلق بها على صورة محضر الحجز (المادة ١٥ من الامر)

اذا بيعت الاثمار والمحصولات او المزروعات التي لم تحصد فيخصص الثمن الذي رسي به المزاد للمحجوز له الى ان يستوفي المبلغ المستحق اليه ما لم يحدث حجز اخر من مداين ثان وان زاد من المحصولات او المزروعات او من ثمن شيء بعد ذلك يسلم للمحجوز عليه ما لم يطلب حجز اخر فان حدث حجز يوزع المدير الثمن في قلم كتاب المحكمة الابتدائية المختصة بذلك لاجراء الاصول القانونية

وكذلك اذا رسي المزاد على صاحب الاطيان وخصم المبلغ المستحق اليه من الثمن الذي رسي به المزاد وزاد بعد ذلك شيء تسلم الزيادة للمحجوز عليه ما لم يطلب مداين ثان الحجز عليها فان طلب الحجز عليها تسلم لقلم كتاب المحكمة الابتدائية المختصة بذلك لاستيفاء الاصول القانونية "المادة ١٦ من الامر"

﴿ في قبول طلب الحجز ﴾

لايقبل طلب الحجز على ثمن المبيع الا اذا كان مستوفياً للاصول المقررة فيما يتعلق باوراق المحضرين واعلن بالطرق القانونية " المادة ١٧

من الامر»

﴿ في صفة المدير في تنفيذ احكام الامر المنثي عنه ﴾

يعتبر المدير في تنفيذ الاحكام السابقة بصفة قاض ولا يلزم اذا بتضمينات بسبب ما يصدر منه من الاوامر وكذلك مشايخ البلاد فانهم يعتبرون كالمحضرين او كمأموري الضبط والربط فيما يتعلق بمالهم من الحقوق وما عليهم من الواجبات المترتبة على ما دوّن في هذا الامر» الماده ١٩ من الامر»

﴿ فيما اذا كان الشيخ هو المالك او المستأجر ﴾

اذا كان لشيخ البلد شأن في الحجز سواء كان بصفة داين او مديون ولم يكن في البلد شيخ اخر يقوم مقامه فيعين المدير احد ضباط البوليس او احد موظفي المديريه ليقوم بدلاً عنه

لا يجوز ان يكون الضابط او الموظف حارساً للاشياء المحجوزة بل يجب عليه ان يعين حارساً اذا لم يات طالب الحجز بحارس مقتدر «الامر العالي في ٢٦ اغسطس سنة ٨٥»

﴿ في الرسوم المقرره ﴾

تؤخذ رسوم نسبيه باعتبار اثنين في المايه على الصافي من اثمان ما يباع من المحصولات والاثمار المحجوز عليها بعد اجرة الخفير ومأمور الحجز « الماده الاولى من الامر العالي الصادر في ٢٤ ابريل سنة ١٨٨٨ »

الرسوم السنوية واجرة الخفر ومأمور الحجز تحسب على المستاجر « الماده الثانية من الامر المذكور»

﴿ تنفيذ احكام المحاكم الشرعية ﴾

تنفيذ احكام المحاكم الشرعية وتحصيل الرسوم المختصة بهذه المحاكم يكونان في حالة توقف المحكوم عليهم او المطلوب منهم تلك الرسوم بالطرق والاوضاع المقرره في الامر الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ والامر العالي الصادر في ٤ نوفمبر سنة ٨٥ (الماده الاولى من دكريتو ٧ مايو سنة ٩٤)

الاحكام الشرعية المختصه بمواد الحقوق متى كانت صادرة في وجه المحكوم عليه يجب تنفيذها عليه لان حضوره امام المحكمة الشرعية ودخوله في المرافعة يفيد اختياره اليها وحينئذ لا يسوغ تمحله بعد صدور الحكم عليه (امر الداخليه في ٦ يناير سنة ١٨٩٢ نمرة ٣)

الاحكام التي تصدر بنزع ملكية المنازل يلزم ابتداء اعلان الواضع اليد عليها اعلاناً اداريًا ينذره بلزوم اخلا المنزل في ظرف ثمانية ايام حتى اذا مضى هذا الميعاد ولم يجر مفعول الاعلان فحينئذٍ يصير اجباره على الخروج بالقوة الجبرية و يجري مندوبو التنفيذ تسليم المنزل المحكي عنه للورثة ذوي الشان بحيث يكون اجراء ذلك بمقتضى محضر يتحرر بمحل الواقعة و يتوقع عليه من الحضور واصحاب الشأن شاملاً اقرارهم بالاستلام اما عن الرسوم فتتحصل ومقدارها خمسين غرشاً (امر الداخلية في ١٢ ستمبر سنة ٩٢ نمرة ٢٨٣)

الاعلامات الشرعية المشموله بحكم القاضي يصير تنفيذها طبق دكريتو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ « امر الداخلية في ٢٢ مايو سنة ٩٢ نمرة ١٢٤)

الاعلامات الشرعية المشتملة على تقرير نفقات لنسوة مطلقات يصير تنفيذها اذا لم يدع المقرره عليهم دفع المتجمد منها او سقوط النفقة بسبب من الاسباب الشرعية " امر الداخلية في ١١ نوفمبر سنة ٩١ نمرة ٢٤٨ "

المفروض عليهم النفقة - الشغاله باليوميه " يمكن حجزها من اجرتهم اليومية واعطاها للمحكوم له بواسطة تنبيه رسمي يصدر من المديرية " امر الداخليه في ٣ يناير سنة ٩٢ نمرة ٢ "

﴿في الاشخاص الذين يطلبون للمحاكم الشرعية﴾

الاشخاص الذين يطلبون للمحاكم الشرعية يصير استحضارهم ولو بالقوة مع من يقابل الاباء عن الحضور و يجب على المحاكم ان تبين في طلباتها اسباب الطب لمعلومية جهات الادارة به " امر الداخلية في ١٨ دسمبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٢٣ ضبط "

﴿في رسوم تنفيذ السندات الشرعية والطلبات﴾

يعافى ارباب السندات الشرعية من تقديم طلب التنفيذ على ورق تمغه اما مصاريف التنفيذ اذا لم تزد قيمة السند المطلوب تنفيذه عن المائة غرش فيعافى من الرسم اما ان زاد واتضح فقر طالب التنفيذ واعساره عن تادية الرسم فيصير رفع التكليف بعريضة الطلب وتأخير مصاريف الاجراآت القانونية الى حين البيع لاجل اخذها من ثمن المبيع " امر الماليه في ٦ يناير سنة ١٨٩٤ نمرة ٤ محاسبة "

﴿في نقاشي الاختام﴾

﴿الرخصة﴾

لا يسوغ لاحد ان يتعاطى حرفة نقش الاختام ما لم يكن حائزاً تصريح خصوصي من المديرية القاطن بها

على من يرغب الحصول على التصريح ان يقدم طلباً مكتوباً على ورقة تمغه من فية ثلاثين ملياً وان يرفق به الاوراق الاتية « ١ » شهادة دالة على لياقته تعطى له من شيخ الطايفة (٢) شهادة من النيابة دالة على عدم صدور حكم ضده اما لسرقة او لتزوير او لنصب (مادتي ١ و٢ من قرار الداخلية في ٤ ينايو سنة ١٨٩٤)

﴿واجبات النقاشين﴾

يجب على كل نقاش ان يحفظ دفتر اوراق منمرة ومختومة بمعرفة المديريه ويتحصل رسم قيمة عشرون غرشاً عن كل دفتر

عند ما يحضر اي شخص لعمل ختم فعلى النقاش ان يدرج بدفتره اسمه ولقبه ومهنته ومحل اقامته مع تاريخ الطلب واذا لم يكن للنقاش معرفة بالشخص فعليه ان يأخذ ضمانة من شخصين اخرين ويوقعان اختامهما بذيل الايضاحات المدونه بالدفتر واذا طلب احد الاشخاص نقش ختم باسم اخر فعلى النقاش ان يطلب منه شهادة شخصين يقران بانهما يعلمان ان الطالب مكلف من قبل الشخص الاخر بنقش ختم له وتحرر له هذه الشهادة على الدفتر نفسه وتختم من الشاهدين (مادتي ٣ و ٤ من القرار المذكور)

باتمام نقش الختم يصير طبعه على الدفتر بكيفية واضحة حتى تسهل قرأته ويصير اثبات تسليمه الى الطالب في ذات الدفتر بحضور الشاهدين اللذين يوقعان ختمهما على اجراء التسليم بوجودهما [الماده ٥ من القرار]

الايضاحات المنصوص عنها يجب تدوينها بالدفتر بدون ترك محلات خالية من الكتابة [على بياض] اوكشط اوكتابة بين الاسطر او تحشير كلمات فوقها مما يودي الى الشبهة « الماده ٦ من القرار »

على كل نقاش ان يعرض دفتره على شيخ طائفة اوعلى المديريه بحال ما يطلب من ذلك « الماده ٨ من القرار »

واجبات شيخ النقاشين

يجب على شيخ النقاشين ان يفتش على الاقل مرة كل ثلاثة اشهر دفاتر النقاشين التابعين له وان يوقع ختمه على كل دفتر بذيل اخر عباره مدونه به تماماً مع ايضاح تاريخ عمل التفتيش المذكور

واذا وجد فيه بعض الخلل فعليه ان يضبط الدفتر ويقدمه الى المديريه مرفوقاً بتقرير عن الخلل الذي وجده « الماده ٧ من القرار »

الغرامات

كل من يخالف يعاقب بغرامة من خمسين غرشاً الى ماية غرش ميري وبالحبس من يومين الى اسبوع ويمكن توقيع احدى هاتين العقوبتين فقط « الماده ٩ من القرار »

في الكتبة العموميين (العرضحالجيه)

الرخصه

كل شخص يشتغل الان او يريد ان يشتغل في المستقبل بهذه الحرفه في اي مدينة او بندر يجب عليه ان يقدم طلباً للمديرية على ورقة تمغه من فية ثلاثة غروش مبيناً فيه اسمه ولقبه وجنسه ومحل سكنه ومقدار سنه وما يعرفه من اللغات و يرفق هذا الطلب بشهادة من شخصين معتمدين داله على استقامته وحسن سلوكه - المادة الاولى من لائحة الداخليه في ٦ يناير سنة ١٨٩٤ -

الاعمال التي تجري بالمديرية

تعد كل مديرية دفتراً لقيد هــذه الطلبات بنمرة متسلسله متى كانت الشهادات المقدمه معها معتمدة ومستوفاة - الماده ٢ من اللائحة -

في ظرف عشرة ايام من تاريخ تقديم كل طلب يختبر الطالب في اللغات التي يريد الاشتغال بالكتابة بها وهذا الاختبار يكون بواسطة لجنة يعينها المدير من موظفي المديرية ومتى قررت هذه اللجنة لياقته تعطيه المديرية رخصة من دفتر قسيمة تبيح لصاحبها الاشتغال بتلك الحرفة في اللغات التي تبين فيها وفي الجهة التي تعين بها (المادة ٣ من اللائحة)

﴿ واجبات العرضحالجية ﴾

يجب على كل عرضحالجي ان يضع اسمه في ذيل كل ورقة او عريضة يكتبها مع ايضاح اسم الجهة والتاريخ الواقعة فيها الكتابة

ويجب عليه ملازمة الامانة واجتناب ما يخالف القوانين (المادة ٤

من اللائحة)

كل عرضحالجي يريد الانتقال من البلد الجاري ممارسة حرفته بها الى بلد اخرى عليه ان يخبر المديرية المقيم في دائرتها بذلك وهي توشر في دفترها قرين اسمه في الرخصة التي بيده بما يفيد انتقاله للجهة المنتقل اليها وكذا يلزم ان يطلب قيد اسمه بدفاتر المديرية التي انتقل الى دائرتها ويستحصل على تأشير منها بذلك على رخصته قبل ان يمارس حرفته في البلد المنتقل اليها (المادة ٥ من اللائحة)

كل عرضحالجي يريد ترك حرفته يرد الرخصة للجهة المقيم في دائرتها وهي تؤشر في دفترها بذلك (المادة ٦ من اللائحة)

﴿ شيخ العرضحالجية ﴾

تنتخب المديرية في كل مدينة او بندر من ترى فيه اللياقة من العرضحالجية ليكون شيخاً عليهم ويكون هذا الشيخ مكلفاً بملاحظة العرضحالجية المقيمين في جهته وتبليغ البوليس عمن يخالف نصوص هذه اللائحة او من يمارسها بدون رخصه « المادة ٧ من اللائحه »

﴿ العقوبات ﴾

من يمارس هذه الحرفة بدون رخصة يعاقب بدفع غرامة من ٥٠ غرشاً الى ١٠٠ غرش

ومن يخالف باقي نصوص هذه اللائحة يعاقب بدفع غرامه من ٥ غروش الى ٢٥ غرش

وفي حالة تكرار وقوع المخالفة يجوز للمديرية سحب الرخصة من المخالف

عن مدة لا تتجاوز شهراً واحداً واما اذا تكرر وقوع المخالفة من عرضحالجي ثلاث وقعات في بحر سنة واحدة فيجوز سحب الرخصة منه نهائياً «المادة ٨ من اللائحة»

القسم الثاني

﴿ القرعة العسكرية ﴾

﴿ احكام عمومية ﴾

ينتخب المقدار الذي تولف منه العساكر من شبان صحيحي الجسم من سن ١٩ الي ٢٣ سنة – المادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٢٦مارث سنة ١٨٨٥ –

في القرعة وكشوفاتها

تعمل القرعة على مقتضى كشف تعدادي معتني في تحريره ومشايخ البلاد وصيارفها هم المسئولون عن تحرير هذا الكشف – الماده ٨ من الامر المذكور –

عند ما يراد عمل القرعة العسكرية فنظارة الحربية تخبر المديريه قبل البدء في العمل بمدة شهرين وعلى مشايخ البلاد ان يحرروا كشفاً عن الشبان الذين من سن ١٩ الى ٢٣ سنه وينقسم هذا الكشف الى ثلاثة اقسام على الوجه الاتي

"١" يشتمل على اسماء والقاب الشبان المولودين القاطنين بالبلده مع توضيح اسماء ابائهم وصنائعهم

« ٢ » يشتمل على اسماء والقاب الشبان المولودين بالبلد غير القاطنين بها مع ذكر جميع الاستعلامات التي يمكن الحصول عليها بالنسبة لمحل سكناهم وصنائعهم

« ٣ » يشتمل على اسماء والقاب الشبان القاطنين بالبلد غير المولودين بها انما في هذا الكشف لابد من ذكر محل ولادتهم

بعد تحرير الكشف يصير لصقه بالمحلات الاكثر استطراقاً في البلاد ليكون معلوماً لدى عموم الناس ثم تحرر منه نسخة صحيحة موقع عليها بختم شيخ البلد والصراف وترسل الى مأمور المركز

وعند ورود هذا الكشف الى مامور المركز عليه المبادرة للصقه على باب ديوان المركز وان يتحقق من صحته بواسطة جميع الاستعلامات التي يمكنه اجراها - المادة ٨ و ٩ من الامر -

يستخرج مامورو المراكز من هذه الكشوفات قوايم معده للقرعة مرتبة على حسب البلاد وهذه القوايم تكون مشتملة على اسماء والقاب جميع الشبان الذين بلغوا السن المطلوب القاطنين بالبلد

ويضاف على قايمة القرعة من حصل سهو في درج اسمه في قوائم السنين الماضيه - الماده ١٠ من الامر -

في عمل القرعة

تعمل القرعة بالبلد التي بها المركز في اليوم الذي تعينه نظارة الحربية وعلى كل مديران يخطر مأموري المراكز من قبل ذلك بخمسة ايام على الاقل - الماده ١١ من الامر -

البلاد التي تبعد عشرة اميال من المركز الحال به مجلس القرعه على المجلس ان يتوجه بالقرب منها ويجري فرز انفارها فيها - امر الحربيه في ١٥ فبراير سنة ٩٢ نمرة ٨٥-

يتركب مجلس القرعة من -١- واحد ضابط عظيم من الجيش وتكون له الرئاسة -٢- من وكيل المديريه -٣-اثنين ضابط -٤- مأمور المركز -٥- قاضي المركز -٦- احد الرؤسا الروحانيين - ان كان يوجد به انفار تابعين لهم - -٧- اثنين من عمد المركز - الماده ١١ من الامر -

في من يتوفون

على مشايخ البلاد ان يبلغوا المديريه اولاً باول عن اسماء من يتوفون او تعتريهم امراض او احوال تعفيهم من الخدمة العسكرية بعد عمل القرعة وحفظ قوائمها و بعد اجراء التحقيقات بمعرفة المديريه يتاشر امام اسمائهم كل بحسب حاله وتحفظ المستندات بالمديريه مع اعلان الحربيه بذلك- المادة١٧ من الامر العالي في ٢٦ مارث سنة ١٨٨٥ -

شبان القرعة المتوفون وغير مدروج اسماؤهم بدفاتر المتوفين تعمل عنهم التحقيقات الاداريه ثم بعدها يتحرر تعهد من عمد ومشايخ البلد بما يدل على وفاتهم ولا لزوم لاحالة ثبوت الوفاة على المحاكم الشرعيه - امر الداخليه في ٨ جونيو سنة ١٨٨٩ نمرة ٣٠٠ -

في طلب الانفار للجيش

تستخرج كشوفة اسماء وتعداد الشبان الذين يخصصون على كل مديرية وترسل من الحربيه للمديريه

وبمجرد وصول تلك الكشوفه ترسل قوائم منها لمأموري المراكز لاحضارهم في اليوم والساعة المقررة - المادة ٢٢ من الامر في ٢٦ مارث سنة ١٨٨٥ -

استمارات نقل الانفار الذين يرسلون للحربية تحرر على نسختين احداهما عن الانفار والثانية عن المحافظين - امر الماليه في ٢٩ ابريل سنة ٨٩ نمرة ٤٨٥ محاسبه -

من يحضر بعد قيام مفتش القرعة من مركز المديريه يرسل للحربية على مصاريف نفسه ومع عدم اقتداره فيلزم بها شيخه - امر الحربيه في ١٥ نوفمبر سنة ٩٢ نمرة ٦٦١ -

من يدعي الوحده عند طلبه للخدمه العسكريه ويظهر عدم الحق له يرسل للحربيه على مصاريف نفسه امر الحربيه في ١٣ اكتوبر سنة ٩٢ نمرة ٧٧٢ -

لجان امتحان الراغبين شهادة المعافاه

في مجالس امتحان طلبة العلم بالجامع الازهر وغيره

يصير تشكيل مجلس علمي في كل مديرية مركب من قاضي ومفتي المديريه ومن يلزم من مشاهير العلما ذوي اللياقة تحت رياسة احدهم باستحسان المدير لامتحان من يقدموا طلبات مستوفية في علوم يتسنى بها المعافاة والامتحان يكون بحضور المدير - المادة الخامسة من الامر العالي في ١٧ مارث سنة ١٨٨٦ -

﴿في لجنة امتحان طلبة العلم الديني من طائفة الاقباط الارثوذكس﴾

تشكل لجنة في كل مركز اسقفيه في الوجه القبلي وفي كل مديريه في الوجه البحري ما عدا مديريتي الجيزه والقليوبية فانهما يكونان تابعين للجنة التي

تتشكل بمصر

وتولف كل لجنة من اثنين من الاكليروس وواحد من اهل العلم بالديانه بحيث يكون احدهم رئيساً على تلك اللجنة

وتقبل تلك اللجنات طلبات الطالبين متى كانت مستوفيه وتجري الامتحان بحضور المدير (الماده السادسة من الامر المذكور)

﴿في لجنة طلبة العلم الديني من طائفة الاقباط البروتستانت﴾

يشكل في القطر المصري لجنتان احداها يكون مركزها بمحافظة مصر وتختص بامتحان طلبة العلوم بمدارس الوجه البحري و بني سويف والفيوم والثانية بديوان مديرية اسيوط وتولف من قسيس كنيستها ومدير المدرسه العاليه البروتستانيه باسيوط ومن شخص اخر يعينه مجلس التوكيل تحت رياسة احدهم الذي ينتخب باغلبية الاراء وتلك اللجنة تختص بامتحان طلبة العلم الدينى بمدارس مديرية المينا وما فوقها من الوجه القبلي (الماده ٧ من الامر المذكور)

﴿في لجنة امتحان طلبة العلم الديني من طائفة الاقباط﴾
﴿الكاتوليك والطائفة الاسرائيليه﴾

الامتحان يكون بمعرفة لجنة تولف من اعضاء مماثلين لاعضاء لجان امتحانات الطوائف الاخرى المسيحيه و يكون بحضور المدير (المادة ٨ و ٩ من الامر)

﴿التبليغ عمن ينقطع عن سبب المعافاة﴾

ان كان احد المعافين بعد معافاته من العسكرية انقطع عن سبب

المعافاة واشتغل بصناعة او حرفة ما فعلى عمدة وشيخ بلده ان كان مقيماً فيها او شيخ قسم وحارته ان كان ساكنا بها ان يعلن عنه جهة الادارة في الحال لا خطار نظارة الحربية عنه - الماده ٢ من الامر العالي في ١٧ مارث سنة ١٨٨٦ -

﴿ في المعافاة بدفع البدليه ﴾

يجوز لكافة الاشخاص المكلفين بالخدمة العسكرية ان يتخلصوا منها بدفع البدل النقدي ودفع هذا البدل هو اختياري و يكون اجراوه بالشروط الاتية

« ١ » بواسطة دفع مبلغ ٢٠ جنيها مصرياً قبل حضور طالب المعافاة امام مجلس القرعة « الماده الاولى من الامر العالي في اول مارث سنة ١٨٨٨ »

« ٢ » بواسطة دفع مبلغ ٥٠ جنيهاً بعد ان تصيبه القرعة وقبل طلبه للانتظام في سلك الجيش « الماده الاولى من الامر العالي في ١٢ يونيو سنة ١٨٨٦ »

« ٣ » بواسطة دفع مايه جنيه مصري بعد طلبه للانتظام في سلك الجيش وفي اي وقت من مدة الخدمه

و يعطى بذلك شهادة من الحربيه - المادة الاولى السالف ذكرها قبله -

﴿ في تقسيط البدل النقدي ﴾

من يرغب دفع البدل النقدي وكان اللازم دفعه مائة جنيه ورأت المديريه عدم امكان دفع المبلغ مرة واحدة ورغب تقسيطه عليه

فتقبل المديريه ذلك منه وتقسطه على ثلاثة اقساط لاتزيد جميعها عن ثلاثة اشهر

كما انه اذا كان الراغب الدفع عليه ان يدفع ٥٠ جنيهاً فيجري تقسيطه على قسطين لا يزيدان عن شهرين «امر الحربيه في ٧ نوفمبر سنة ١٨٨٨ نمرة ٣٥»

﴿ في معافاة العربان ﴾

عربان الحيطه وغيرهم المتوطنون بالبلاد والعزب والكفور معافون من القرعة العسكرية اسوة عربان الصف «قرار مجلس النظار في ٧ دسمبر سنة ١٨٨٥»

العربان المقيمون بسكن البلاد والعزب والكفور يكون حصرهم بكشوفة مخصوصه تحرر بمعرفة عمد ومشايخ قبايلهم و يتأشر على نفس الكشف من عمدة ومشايخ البلد المقيمين فيها بانه لم يجرِ درجهم ضمن كشف الاهالي والمديريه تخابر مجلس القرعة بمعافاتهم تحت مسئولية عمد ومشايخ قبايلهم «امر الداخليه في ٥ جونيو سنة ٩٢ نمرة ٦»

﴿ في ثبوت التغيب مدة طويلة ﴾

ثبوت تغيب والد او اخوه او افراد عائلة منذ ١٢ سنة التي يطلب بها المعافاة احد العساكر يجرى تحقيقها اداريًا و بعد ذلك تحال الاوراق على المحكمة لاثبات الغياب بشهادة شاهدين

ثم تحال المسألة على مجلس قرعة المديريه «اوامر الحربيه في ١٠ اكتوبر سنة ٩١ نمرة ٥٧٤ وفي ١١ ينايرسنة ١٨٩٤ نمرة ٢٧»

﴾ في من يهرب من الجيش ﴿

كل من يفر من العساكر يصير اشعار ضامنه الذي هو رئيس العائله بالبحث عليه في ميعاد ثلاثة اشهر من تاريخ وصول الاعلان اليه وان لم يستحضره فيها يوخذ نفر بدله من عائلته الذين في سن القرعة بمراعاة اولوية اخذ الاقرب في الاقرب

واذا تساوى اثنان او اكثر من الاقارب في درجة واحدة فيقترع بينهما فاذا لم يوجد في العائلة من يليق للعسكريه يلزم الضامن المذكور بدفع بدل نقدي قدره ١٠٠ جنيه ثم يعطى له ميعاد ثلاث شهور اخرى اعتبارًا من اول يوم يلي نهاية الثلاثة اشهر الاول للبحث فيها على النفر الفرار

فان احضره في خلالها ولحق بالعسكريه فيصير الافراج عن النفر الذي اخذ بدله عند انتهاء مدة جزاء الفرار اما اذا كان ورد البدل نقدًا فيرد الى الضامن اما ان وجد النفر الفرار بعد مضى الثلاثه اشهر الاخيره فلا يرد بالثاني « الماده الثانيه من الامر العالي في ١٧ مايو سنة ١٨٨٧ »

عند ما يشعر المشايخ بحضور احد العساكر الى بلدهم بنوع الهروب يجرون ضبطه بدون انتظار لصدور مكاتبات عنه « امر الداخليه في ٢٦ س سنة ١٣٠٠ نمرة ١١٢ »

﴾ في الانفار السودانيه ﴿

اولاً ينفذ قانون القرعه على جميع السودانيين الموجودين بالقطر المصري

ثانيًا اذا لم توف القرعه العدد المطلوب للحربيه فبمعرفة المديرين يصير

جمع متطوعين من السودانيين كماله « قرار مجلس النظار في ٢٩ اكتوبر سنة ١٨٨٨ »

لا يقبل بدل نقدي عن انفار القرعه السودانيه « قرار مجلس النظار في ٢ فبراير سنة ٨٩ »

العمد والمشايخ يكونون مسئولين عن احضار جميع السودانيين الموجودين بالمراكز والنواحي وتقديمهم الى مجلس القرعه ولا يجوز للعمده ان يدع سودانياً يقطن في بلده ما لم يكن حاملاً لتذكرة سنه واوصافه من مجلس القرعة واذا لم يكن حاملاً لها يقدمه العمده والشيخ في الحال الى مجلس القرعه - امر الحربيه في ١٩ مارث سنة ١٨٩٢ نمرة ١٣٣ -

السودانيين الموجودين بقبايل العربان من سنة ١٢٨٥ مع نسلهم يعافون من القرعه والخدمه العسكريه - امر الحربيه في ١٨ يوليو سنة ١٨٩٣ -

السودانيين الذين لهم اقارب وعايلات بالقطر المصري يعاملون كفلاحين بالنظر لاسباب العائله - امر الحربيه في ٢٥ اكتوبر سنة ٩٣ نمرة ٧٠٩ -

﴿ في الجبانات ﴾

الارض اللازم تخصيصها للجبانه الجديده تنزع ملكيتها وتعتبر من المنافع العمومية اما اذا كانت الحكومة تمتلك من ضواحي المدينه او القريه ارضاً متوفره فيها الشروط المطلوبه فيجب جعل الجبانه الجديده فيها وتعطى هذه الارض مجاناً

وفي حالة ما اذا كانت الحكومة لا تمتلك ارضاً متوفره فيها الشروط المطلوبه ولكن كان لها ارض اخرى جيده في ذات الجهه فتبيعها كلها او جزءاً منها وتشتري بالثمن ارضاً تصلح لجعلها جبانه «الماده ۳ من دكريتو ۲۹ يناير سنة ۱۸۹٤»

يجب ان تكون الجبانه الجديده محاطه بسور ارتفاعه متر ونصف على الاقل وفيه باب «الماده ٤ من الدكريتو المذكور»

اذا لم يتفق اهالي المدينة او القرية على انجاز الاعمال المبينة بالمادتين السابقتين قبل مضي الميعاد «الذى يحدد لهم» بشهر واحد فللمدير ان يجري ذلك على مصاريفهم

ويكون الامر كذلك اذا ابتدي في الاعمال في الوقت اللازم ولكنها لم تتم في الميعاد المذكور - الماده ٥ من الدكريتو -

في حالة نزع الملكيه يصرف من خزينة المديريه الثمن المطلوب لصاحب الارض المنزوعه ملكيتها

ويخصص المبلغ المذكور والذي يكون صرف في الاعمال السابقة الذكر على اهالي الجهة بنسبة حالة كل منهم ويكون التخصيص بمعرفة لجنة مؤلفة من المدير بصفة رئيس ومن الباشمهندس ومفتش الصحة ومن اثنين من الاعيان ينتخبهما الرئيس ومن عمدة المدينه او القرية ذات الشأن وعند تساوي الاراء يكون رأى المدير مرجحاً

وتكون القرارات الصادرة من هذا اللجنة غير قابلة للطعن باي وجه من الوجوه وتحصيل المبالغ المذكوره يكون طبقاً لا حكام الامر

العالي الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ (المادة ٦ من الامر المذكور)

بمجرد اتمام انشاء الجبانه الجديده يصير الدفن في الجبانه القديمه ممنوعاً منعاً مطلقاً ومن يخالف ذلك يعاقب بغرامة من ١٠٠ غرش الى ٥٠٠ غرش

وتقرر هذه الغرامة على كل من يكون قد اشترك باية صورة في الدفن سوا كان ذلك بحمل الجثة او لحدها او آمر بالدفن وفضلاً عن ذلك تنقل الجثة الى الجبانة الجديدة على مصاريف مرتكبي المخالفة (المادة ٧ من الامر المذكور)

﴿ في القومسيون الصحي الاستشاري ﴾

يشكل في كل مديرية قومسيون صحي استشاري للنظر في المسائل والاحتياطات الصحية ويكون مركباً من المدير بصفة رئيس ومفتش صحة المديرية وحكيم الاسبتالية ومهندس التنظيم واثنين من الاعيان ينتخبها المدير بصفة اعضاء

ويجتمع هذا القومسيون كل خمسة عشر يوماً او كل شهر ويجوز للمدير ان يطلب اجتماعه في اي وقت (المادة ٢ من قرار الداخلية الصادر في ١٦ ابريل سنة ١٨٨٧)

يؤخذ رأي القومسيون المذكور على الاخص في جميع الاجراآت الصحيــة

﴿ الاطفال اللقطا ﴾

كل شخص يجد طفلاً حديث الولاده يجب عليه ان ياتي به الى مقر الاداره الملكيه بالجهة مع ما عليه من الملابس وان يبين الزمن والمكان

مصر او اسكندريه بحسب قرب المسافة لجهة الارسال و يكون معه مرضعه لرضاعته مسافة الطريق ومخصوص يرافقها حتى يصل الطفل الاسبتاليه المقصوده وتحسب اجرة المرضعه ومصاريف سفريتها والمخصوص ذهاباً واياباً على طرف مصلحة الصحه " امر الداخليه في ١٤ شوال سنة ١٣٠٤ نمرة ٣٢٣ "

كل شخص يجد طفلاً حديث الولاده يجب عليه ان ياتي به الى مقر الاداره الملكيه بالجهة مع ما عليه من الملابس وان يبين الزمن والمكان والحاله التي وجده فيها

وفي الحال يتحرر بكل ذلك محضر مشتمل على كافة التفصيلات و يذكر فيه الساعة واليوم والسنة التي تسلم فيها الطفل للحكومه واسم ولقب وصناعته ومحل اقامة الشخص الذي وجده اذا لم يعارض في ذلك و يدون فيه ايضاً سن الطفل على حسب الظاهر والمكان والساعة واليوم والسنة التي وجد فيها والاسماء التي يلقبه بها الشخص المذكور او الحكومه في حالة عدم وجوده و ينص ايضاً على الادارة الملكية التي استلمت الطفل

وهذا المحضر يوقع عليه او يختم في الحال من جهة الادارة التي حررته ومن الشخص الذي وجد الطفل اذا قبل ذكر اسمه فيه

وفي ظرف الاربع وعشرين ساعة التاليه لتاريخ المحضر ترسل منه صورة للجهة الموضوع بطرفها دفتر المواليد التي عليها ان تجري بدون تاخير تسجيله بالدفتر المذكور

ومتى تمت هذه الاجراآت لا يجوز للشخص الذي وجد الطفل

المولود حديثاً ان يبقيه بطرفه الا اذا اثبت على حسن اخلاقه واستقامة اطواره وانه قادر على القيام بلوازمه (الماده (١٥) من الامر العالي الصادر بتاريخ ٩ يونيو سنة ١٨٩١ و ٢ ذي القعده سنة ١٣٠٨)

يجب على الاشخاص التابعين لدول اجنبيه اتمام الاجراآت المقررة في المادة (١٥) بدون ان يكونوا ملزومين مع ذلك بتسليم الطفل اذا فضلوا ان يتكفلوا به ورخصت لهم بذلك القنصلاتو التابعين لها (المادة ٢٩ من الامر العالي الصادر بتاريخ ٩ يونيو سنة ١٨٩١)

﴿ في منع تكون البرك والمستنقعات ﴾

ممنوع منعاً كلياً عمل حفر بالقسم الشمالي للمدن والنواحي والعزب سواء كان لضرب الطوب او لاي عمل ينشأ منه تكوّن بركه او مستنقع ولذلك ممنوع بالكليه اجراء هذا الحفر بالجهة القبليه او الشرقية والغربيه بالاراضي الواقعة بمسافة اقل من الف متر بالبعد عن المساكن « الماده الاولى من الامر العالي في ٩ نوفمبر سنة ٩٢»

يعاقب من يخالف المادة السابقة بغرامه من خمسين الى مايه غرش صاغ « الماده الثانيه من الامر المذكور »

وفضلاً عن ذلك يحكم على مرتكبي المخالفه المذكوره باعادة الاراضي التي حفروها الى حالتها الاصليه وان لم تتم اعادتها الى حالتها في مدة شهر يمضي من تاريخ صدور الحكم فللمدير ان يجري ردمها على مصاريف مرتكبي المخالفه وتحصل تلك المصاريف طبقاً لاحكام الامر العالي في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ (الماده الثالثة والرابعة من الامر المذكور)

﴿ في المواد التي ترسل الى القومسيون الطبي الشرعي ﴾

المواد التي ترسل من المديريات الى القومسيون الطبي الشرعي بقصد فحصها يختم عليها بكيفية تكفل عدم تغير شيء فيها والافادات المرفقة معها يكون مبيناً فيها عدد الاختام والاسماء المبصومه عليها (امر الداخليه في ١٥ شوال سنة ١٣٠٧ نمرة ١٩٥)

﴿ في مصاريف المعالجات ﴾

مصاريف المعالجات المطلوبه من اشخاص يجري تحصيلها في اقرب وقت وما يتعذر تحصيله منها يتحرر كشف بمفرادته والاسباب التى انبنى عليها تعذر التحصيل والتحريات التي جرت عنها ويبعث للداخليه (امر النظارة المذكورة في ٢٨ دسمبر سنة ١٨٩١ نمرة ٢٨٤)

﴿ في حضور عمد ومشايخ البلاد لمندوبي الصحه ﴾

عند توجه مندوب من مصلحة الصحة بامورية تحقيق اذا اقتضت مأموريته ان يطلب حضور احد عمد اومشايخ البلد بطرفه فيطلبه من مأمور المركز التابعه له البلد [امر الداخليه في ٢٩ مايو سنة ١٨٩٢ نمرة ١٣٥]

﴿ في تطعيم الجدري ﴾

ينبغي تطعيم الطفل في ظرف ثلاث شهور من يوم ولادته (المادة الثالثة من الامر العالي الصادر في ١٧ دسمبر سنة ١٨٩٠)

يجب على والد الطفل او المتولي امره ان يحضره الى مكتب صحة الجهة واذا لم يكن بها مكتب فيكون احضاره الى اقرب مكتب ومتى أحضر الطفل

يطعم مجاناً

وفي ظرف السبعة ايام التاليه للتطعيم ينبغي ان يؤتى بالطفل ثانيةً الى نفس المكتب للتحقق من نتيجة العمليه فاذا كانت ناجحة يعطى لاهله شهادة تطعيم بدون مصاريف واذا لم تنجح فيصير اجراء التطعيم مرة ثانية في كل شهرين ويصير التحقق من نتيجة العمليه في ظرف السبعة ايام

ويعفى من احضار الطفل كل من يقدم في ظرف الثلاث شهور المذكوره شهادة صادره من طبيب مصرح له بتعاطي صناعته دالة على اجراء التطعيم ونجاحه (المادة ٤ من الامر المذكور)

اذا مرض الطفل وجب على والده او المتولي امره اثبات المرض بشهادة طبيبه وحينئذٍ يصير تأجيل عملية التطعيم الى حين الشفا (المادة ٥ من الامر المذكور)

كل بلدة او قبيلة يبلغ تعدادها ثلاثمائة نسمة فاكثر يجب ان يكون بها دفتر تطعيم والقرى والعزب والاباعد والكفور والنزل والقبائل وغيرها التي ينقص تعدادها عن ٣٠٠ نسمه يكون قيد تطعيم المولودين بها في اقرب قرية من المركز التابعه له

وتطعيم الجدري بهذه الجهات يكون بواسطة حكماء المراكز او غيرهم من الحكماء او بواسطة الحلاقين بالبلاد المصرح لهم من الصحة باجراء هذه العمليه وفي هذه الحالة الاخيرة يجوز لحكيم المركز ان يلاحظ عمليات التطعيم اذا تيسر له ذلك

اولاد الفقراء الذين يستحضرون للحلاقين يصير تطعيمهم مجاناً وتدفع

الحكومه للحلاقين عشرة مليمات عن كل ولد من هولاء الاولاد نجحت فيه عملية التطعيم

اما الاطفال الذين يباشر الحلاقون تطعيمهم في منازل اهاليهم فتدفع العشرة مليمات عنهم من اهاليهم للحلاقين (المادة ٦ من الامر)

توضع دفاتر التطعيم في المدن بمكتب الصحه وفي القرى بطرف المشايخ وهم يكلفون الصيارف بالقيد فيها (المادة ٧ من الامر)

﴿ في العقوبات المختصه بتطعيم الجدري ﴾

كل من خالف احكام المادتين الرابعه والخامسه من الامر المذكور يعاقب بدفع غرامة قدرها من ١٠ غروش الى ١٠٠ غرش و بالحبس من ٢٤ ساعة الى اسبوع او باحدى هاتين العقوبتين فقط

ويجوز قبول الظروف الموجبة تخفيف العقوبة « المادة ٨ من الامر المذكور »

﴿ في امتيازات حلاقي الصحة ﴾

يعافى من اداء الخدمة العسكرية كل شخص من سن القرعة تعينه مصلحة الصحة حلاقاً صحياً بالبلاد ما دام مؤدياً هذه الوظيفة « المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٤ يونيو سنة ٩١ »

متى انفصل احد هولاء الحلاقين من وظيفته وهو في السن الذي يؤهله لاداء الخدمة العسكرية تسري عليه احكام القرعة كما كان - المادة الثانية من الامر المذكور -

القسم الثالث

﴿مجلس المديريه﴾

﴿في اعمال المجلس﴾

لمجلس المديريه ان يقرر رسوماً فوق العادة لصرفها في منافع عمومية تتعلق بالمديريه وقراراته لا تكون قطعيه الا بعد التصديق من الحكومة عليها «الماده ٢ من القانون النظامي المصري الصادر في اول مايو سنة ١٨٨٣»

يجب اخذ راي مجلس المديريه في المسائل الاتيه قبل الحكم فيها وهي «١» اجراء تغيرات في زمام المديريه او زمام البلاد «٢» اتجاه طرق المواصلات «٣» احداث او تغيير او ابطال الموالد والاسواق في المديريه «٤» الامور التي تقضي القوانين او الاوامر او اللوائح باخذ رايه فيها «٥» المسائل التي تستشيره فيها جهات الادارة «المادة ٣ من القانون المذكور»

يجوز لمجلس المديريه ان يبدي رايه -١- في عمليات الطرق والملاحة والري وفي كل امر ذي منفعة عامه يكون للمديريه شان فيه -٢- في مشترى او بيع او ابدال او انشاء او ترميم المباني والاماكن المخصصه للمديريه او لمصالح اخرى خاصه بالمديريه - الماده ٤ من القانون المذكور -

لمجلس المديريه ان يبدي رغباته من بادىء نفسه في المسائل التي تتعلق بتقدم المعارف العموميه والزراعه - المادة ٥ من القانون -

﴿في التئام المجلس﴾

لا يجوز التئام مجلس المديريه الا عند ما يطلب المدير انعقاده بمقتضى

امر عال يتعين فيه ميعاد الاجتماع ومدته ويجب انعقاد مجالس المديريات مرة في كل سنه بالاقل وفي اليوم المحدد لاجتماع مجلس المديرية يتلو المدير عليه امر الانعقاد و يحلف اعضاء المجلس المذكور المستجدون امام المدير يمين الصداقة للحضرة الفخيمة الخديوية والطاعة للقوانين وينوب المدير عن الحضرة الخديوية في افتتاح المجلس

والمدير هو الرئيس لمجلس المديريه وله رأي معدود في مداولاته وعلى باشمهندس المديريه الحضور في جلسات المجلس ويكون له رأي معدود -الماده ٦ من القانون -

لا تكون جلسات مجلس المديريه علنيه ولا تجوز المداوله فيه الا اذا كان حاضراً فيه اكثر من نصف اعضائه -المادة ٧ من القانون -

الاعمال والمداولات التي تصدر من مجالس المديريه وتكون مختصة بامور ليست داخله ضمن حدوده القانونية تكون لاغية - المادة ٨ من القانون -

مداولات مجلس المديريه خارجاً عن اجتماعه تكون باطله ويقرر المدير بطلان هذا الاجتماع وبطلان اعماله ويتخذ الوسائل اللازمه لفضه في الحال - الماده ٩ من القانون -

مجلس المديريه ممنوع من مخابرة غيره من مجالس المديريات او نشر محاضر او منشورات - الماده ١٠ من القانون -

لايجوز فض مجلس المديريه الا بامر عال وعند ذلك يشرع في انتخابات جديدة في خلال الثلاث شهور التالية لتاريخ فض المجلس (الماده ١١ من

من القانون)

﴿ في اللائحة الداخلية للمجلس ﴾

لا تكون مداولة مجلس المديرية صحيحة ومعتبره الا اذا كان حاضراً فيه ثلثا اعضائه بما فيهم المدير الذي يترأس عليه وباشمهندس المديريه او مفتش الري الذي يحضر في الجلسات ولكليهما رأي معدود في المداولات - المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٧ فبراير سنة ١٨٨٧ -

بعد ان يتحقق للمدير التئام المجلس طبقاً للقانون يعلن باسم الحضرة الخديويه فتح الجلسة ويعين المدير لكل جلسة كاتب سر ينتخب من اعضاء مجلس المديرية او من كتابها ويكلف بتحرير محاضر الجلسات - المادة ٢ و٣ من الامر المذكور -

على المدير ان يدير مباحثات المجلس ويجمع الاراء ويحافظ على النظام - المادة ٤ من الامر المذكور -

على الرئيس قبل الشروع في المداولات ان يطلع المجلس على المكاتبات التي تكون قد وردت له في هذا الخصوص وعلى المسائل الواجب عليه تقديمها لاجل البحث « المادة ٥ من الامر المذكور »

للرئيس ان يأذن بالتكلم ويمنع حصول المقاطعة في كلام المتكلم - المادة ٦ من الامر -

يعلن الرئيس ختام المباحثه بعد ان يأخذ رأي المجلس في ذلك ويأذن بالتكلم لمن اراد المعارضة في ابطال المباحثة - المادة ٧ من الامر -

لكل عضو حق ابدا رايه وعلى الخصوص في المسائل المذكورة في

المواد ٢و٤و٥من القانون النظامي - المادة ٨ من الامر المذكور -

كل عضو يتكلم في الجلسة يجب عليه ان لا يخرج عن موضوع المسئلة الجاري المباحثة فيها والا فينبه عليه الرئيس بحفظ النظام في الكلام - المادة٩ من الامر المذكور -

اذا استمر المتكلم على الخروج عن موضوع المسئله بعد التنبيه عليه مرتين في الجلسة عينها بالتزامه حد النظام فالرئيس له ان يمنعه عن التكلم في المسألة المذكورة في ذاك اليوم فقط وهذا بعد موافقة اغلبية اعضاء المجلس على ذلك -المادة ١٠ من الامر -

لايجوز اثناء المباحثة الاعتراض على التنبيه بحفظ النظام في الكلام انما الذي تنبه عليه بذلك له ان يبرىء نفسه بعد انتهاء المباحثة - الماده ١١ من الامر -

تصدر قرارات المجلس بالاغلبية المطلقة واذا تعادلت الاراء فالقسم المنضم اليه الرئيس هو الارجح - الماده ١٢ من الامر -

يصير الاقتراع على وجه العموم بواسطة نداء الاسماء و يجوز ان يكون بالكتابة اذا طلب ذلك اثنان من الاعضاء اما انتخاب العضوو المندوب بمجلس شورى القوانين فيكون بالاقتراع السري و بالاغلبية النسبيه - الماده١٣ من الامر

يتلو كاتب السر محضر كل جلسه عند نهايتها فيحق لكل عضو ان يبدي ملحوظاته في شأنه و يطلب قيدها فيه والمحضر المذكور يجب ان يكون موقعاً عليه من الرئيس ومن كاتب السر و يفض الرئيس الجلسه بعد اجراء

التوقيع على محضرها - الماده ١٤ من الامر -

كل عضو لا يستطيع الحضور في جلسة لعذر مقبول عليه ان يخبر الرئيس بذلك للاستحصال منه على الرخصه المطلوبه (الماده ١٥ من الامر المذكور)

﴿ في تشكيل مجالس المديريات ﴾

يكون عدد اعضاء مجالس المديريات بالكيفية الاتيه

٨ لمديرية الغربيه ٦ لمديرية المنوفيه ٦ لمديرية الدقهليه ٦ لمديرية الشرقية ٥ لمديريه البحيره ٤ لمديرية الجيزه ٤ لمديرية القليوبيه ٤ لمديرية بني سويف ٣ لمديرية الفيوم ٤ لمديرية المنيا ٧ لمديرية اسيوط ٥ لمديرية جرجا ٤ لمديرية قنا ٤ لمديرية الحدود [الماده ١٣ من القانون النظامي)

لا يجوز انتخاب احد لعضوية مجلس المديريه ما لم يكن بالغاً من العمر ثلاثين سنة كامله وله معرفة بالقراءة والكتابة وجارٍ دفع مال مقرر على عقارات او اطيان في نفس المديريه قدره خمسة الاف غرش سنوياً وذلك منذ سنتين بالاقل ويكون اسمه مندرجاً في دفتر الانتخاب منذ خمس سنوات بالاقل (المادة ١٤ من القانون النظامي)

لا يجوز انتخاب موظفي الحكومة الملكيين او العسكريين الذين تحت السلاح لعضوية مجالس المديريات (الماده ١٥ من القانون النظامي)

لا يجوز انتخاب شخص واحد عضو في اكثر من مجلس من مجالس المديريات (المادة ١٦ من القانون النظامي)

تعيين اعضاء مجالس المديريات هو لمدة ستة سنوات ويصير تغيير نصفهم

كل ثلاث سنوات و يجوز تكرار انتخابهم و يكون تغييرهم بالقرعة « المادة ١٧ من القانون النظامي »

﴿ في تشكيل مجلس شورى القوانين ﴾

ينتخب الاعضاء المندوبون لمجلس شوري القوانين من اعضاء مجالس المديريات « الماده ١٢ من القانون النظامي »

تكون مدة توظف الاعضاء المندوبين ست سنوات وتجوز اعادة انتخابهم على الدوام وتعطى لهم مصاريف انتقال

الاعضاء المندوبون من المديريات هم اربعة عشر عن كل مديرية واحد ينتخبه مجلس المديريه نفسها « المادة ٣٢ من القانون النظامي »

﴿ في تشكيل الجمعية العمومية ﴾

يكون عدد الاعيان المندوبين من المديريات كما يأتي

٤ من مديرية الغربيه منهم واحد لبندر طنطا ٣ من مديرية المنوفيه ٣ من مديرية الدقهليه منهم واحد لبندر المنصوره ٣ من مديرية الشرقية ٣ من مديرية البحيره ٢ من مديرية القليوبيه ٢ من مديرية الجيزه ٢من مديرية بني سويف ٢من مديرية الفيوم ٢من مديرية المنيا ٣من مديرية اسيوط منهم واحد لبندر اسيوط ٢ من مديرية جرجا ٢ من مديرية الحدود ٢ من مديرية قنا « المادة ٤١ من القانون النظامي »

مدة توظف الاعيان هي ست سنوات وتجوز اعادة انتخابهم على الدوام وتعطى لهم مصاريف انتقال

ولا يجوز انتخاب احد لان يكون من الاعيان المندوبين ما لم يكن بالغاً

من العمر ثلاثين سنة كاملة فاكثر عارفاً القراءة والكتابة مؤدياً منذ خمس سنوات بالاقل في المدينة او المديريه النائب عنها مالاً مقرراً على عقار او اطيان قدره الفا غرش سنوياً مندرجاً اسمه منذ خمس سنوات بالاقل في الانتخاب «الماده ٤٢ من القانون النظامي»

﴿ احكام عمومية في مجالس المديريات ﴾

لا يجوز لمجلس المديرية ان يتداول في امرٍ الا اذا كان فيه ثلثا اعضائه بالاقل غير محسوب من ضمنهم الاعضاء الغائبون باجازة قانونية وتصدر القرارات باغلبية الاراء فيما عدا الاحوال المقرر فيها وجوب اتحاد اراء ثلثي الاعضاء واذا تساوت الاراء فرأي الرئيس مرجح ولا يجوز لاحد من الاعضاء ان يستنيب عنه غيره في ابداء رأيه (الماده ٤٨ من القانون النظامي)

اذا خلا محل احد الاعضاء في احد مجالس المديريات او في مجلس شورى القوانين او في الجمعية العمومية يشرع في انتخاب بدل له في خلال شهر واحد لا اكثر ولا تستمر مدة توظف العضو الجديد الا لحين تجديد الانتخابات العمومية (المادة ٤٩ من القانون النظامي)

﴿ قانون الانتخاب ﴾

﴿ في من لهم حق الانتخاب وفي انتخاب المندوبين للانتخاب ﴾

لكل مصري رعيه بالغ من العمر ٢٠ سنه كاملة حق الانتخاب بشرط ان لا يكون في حال مانعه من حق الانتخاب اما رجال العسكرية الذين تحت السلاح فليس لهم حق الانتخاب (المادة الاولى من قانون الانتخاب الصادر في اول مايو سنة ١٨٨٣)

على كل منتخب (بكسر الخاء) ان يعطى رأيه بنفسه في دائرة الانتخاب الكائن فيها موطنه السياسي والموطن السياسي لكل منتخب (بكسر الخاء) هو محل توطنه الذي يجري فيه مباشرة حقوقه المدنيه ويجوز له نقل موطنه السياسي لدائرة انتخاب اخرى بشرط ان يعلن بذلك كلاً من مدير الجهة الموجود بها موطنه السياسي الحالي ومدير الجهة التي يرغب نقله اليها (المادة الثانية)

المنتخبون « بكسر الخاء » المعينون في وظائف اميريه لهم ان يعطوا ارائهم في دائرة انتخاب الجهة الموظفين فيها - المادة الثالثه -

لا يجوز لاحد من المنتخبين - بكسر الخاء - ان يعطى رأيه في الانتخاب اكثر من مره - المادة الرابعه -

﴿ في دفتر الانتخاب ﴾

يحرر دفتر الانتخاب على نسختين بمعرفة مشايخ كل بلد ويكون تحريره على ترتيب حروف الهجاء ويشتمل هذا الدفتر على جميع المنتخبين - بكسر الخاء) المتوطنين او الساكنين في وقت تحريره ضمن دائرة الانتخاب المحرر عنها ذلك الدفتر - المادة الخامسة -

لا تدرج اسماء الآتي بيانهم في دفاتر الانتخاب - ١ - المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة او بالسجن او بالنفي او بحرمانهم من حقوقهم السياسية او بالاقامة في جهة معينة والمحكوم عليهم ايضاً لارتكاب سرقة او احتيال او خيانة او انتهاك حرمة الاداب - ٢ - المطرودون من وظائفهم الميريه بمقتضى احكام قضائية لتقصيرهم في اداء واجبات وظايفهم او لاختلاسهم مال الميري او لقبولهم الرشوة او لتعديهم على احد المصريين لمنعه من استيفاء حقوقه

المدنيه - ثم - المحكوم عليهم بالافلاس والمحجور عليهم - المادة ٦ من القانون -

يعلق دفتر الانتخاب في كل بندر وفي كل بلد وفي مركز المديريه في كل سنة من اول يناير الى غايته - المادة ٧ -

اذا تراآى لاي مصري انه اهمل درج اسمه في دفتر الانتخاب فله ان يطلب درجهُ كما انه لكل منتخِب - بكسر الخاء - مدرج اسمه في دفتر الانتخاب ان يطلب درج اسم كل مصري لم يدرج اسمه غدراً او رفع اسم كل شخص درج اسمه بدون حق

وتقدم هذه الطلبات في كل سنة من اول فبراير لغاية ١٥ منه في المديريات الى مدير الجهة و يجعل في كل مديريه دفتر لقيد الطلبات المذكورة حسب تواريخ ورودها و يعطى بها وصولات لاربابها " المادة ٨ "

تحال الطلبات المذكورة على لجنة تولف في المديريات من المدير بصفة رئيس ومن عضوين من مجلس المديريه ينتخبان بالقرعة السريه وتحكم في الطلبات التي تعرض عليها من ١٥ فبراير لغاية ١٥ مارث من كل سنة والقرارات التي تصدرها اللجنة باغلبية الاراء تعلن لاربابها كتابة في محلات اقامتهم بدون مصاريف بمعرفة جهات الادارة في الثلاثة ايام التالية لصدورها و يجوز لارباب الطلبات ان يستأنفوا قرارات اللجنة امام محكمة الاستئناف المقيمين في دائرة اختصاصها في الثمانية ايام التاليه لتاريخ اعلانهم

اما في حالة عدم صدور قرار من احد اللجان او ابائها الحكم في الطلب فيضاف على هذا الميعاد ثلاثة ايام و تبتدىء من تاريخ ١٥ مارث و يسري

مفعول قرارات اللجان لحين ما تصدر محكمة الاستئناف حكمها بدون مصاريف بعد سماع اقوال النائب العمومي " الماده ٩ "

يبعث بصورة من دفاتر الانتخاب مختوماً عليها من الذين حرروها و بالمحضر المثبت استيفاء اجراآت النشر في اليوم نفسه الى مدير الجهة للتوقيع عليها منه وتكون تلك الدفاتر مستديمة ولا يجوز اجراء تبديل فيها الا في وقت تعديلها السنوي وعلى المديريه تصحيح تلك الدفاتر طبقاً لقرارات اللجنه او لاحكام محكمة الاستئناف والتوقيع على تلك التصحيحات

وصورة اخرى من تلك الدفاتر تحفظ بطرف المشايخ بعد ان يصححوها حسب التصحيحات التي يعلنهم بها المدير " الماده ١٠ "

عند تعديل الدفاتر في كل سنة يضاف عليها بمعرفة المشايخ اسماء المصريين الذين يتحقق لهم انهم حازوا الصفات المطلوبة قانوناً و يحذف منها اولاً اسماء من توفوا ثانياً اسماء من فقدوا الصفات المطلوبة " الماده ١١ "

﴿ في الانتخاب ﴾

لا يجوز لاحد الاشتراك في الانتخاب ما لم يكن اسمه مندرجاً في دفتر الانتخاب " المادة ١٢ "

ينتخب « بفتح الخاء » من كل بندر او بلد مندوب للانتخاب " المادة ١٣ "

يكون انتخاب المندوبين في اليوم والساعة والمحل المعينة في امر اجتماع المنتخبين " بالكسر " بدون الالتفات لعدد الاراء التي اعطيت و يكون الانتخاب باغلبية الاراء اغلبيه نسبيه

ويناط امر ملاحظة الانتخاب بلجنة تولف من خمسة منتخبين [بالكسر]

ذوي معرفة بالقراءة والكتابة يختارهم المنتخبون - بالكسر - الحاضرون واعضاء هذه اللجنة ينتخبون احدهم رئيساً لهم

وتعين شروط الانتخاب بمنشور يصدر من ناظر الداخلية ويجوز له دائماً ان يعين في اللجنة المذكورة نائباً عنه يكون له رأي معدود - المادة ١٤ -

على المديرين ان يتحروا صحة اجراء انتخاب المندوبين في دوائرهم واذا تراءى لزوم اعادة الانتخاب فعليهم ان يامروا بذلك مع ذكر الاسباب التي انبنى عليها الغاء الانتخاب الاول - المادة ١٥ -

عند صدور الامر او المنشور المنصوص عنه في المادة ١٧ يجب على المديرين ان يعطوا الى كل واحد من المندوبين للانتخاب تذكرة اعتماد موضحاً فيها اسم ومحل اقامة كل منهم وذكر محل ويوم وساعة انتخاب اعضاء مجالس المديريات وبمقتضى هذه التذكره يحق له الدخول الى المحل الذي سيتم فيه انتخاب اعضا مجالس المديريات - المادة ١٦ -

﴿ في انتخاب اعضاء مجالس المديريات ﴾

يكون انتخاب اعضاء مجالس المديريات بمعرفة المنتخبين - بالكسر - المندوبين وهولاء يدعون لهذا الغرض الى مركز المديريات قبل الانتخاب بثمانية ايام بالاقل ويكون اجتماعهم لاجراء الانتخابات العمومية بمقتضى امر عالٍ وللانتخابات التكميليه بمقتضى منشور من الداخلية ويؤدي اعضاء مجالس المديريات وظائفهم بلا مقابل - المادة ١٧ -

لا يجوز للمنتخبين - بالكسر - المندوبين الاشتغال بامور خلاف

انتخاب اعضاء مجالس المديريات وهم ممنوعون من كل مناقشه ومداوله ولا يجوز لخلافهم الحضور في جمعية الانتخاب ولا لهم الحضور فيها حاملين سلاحاً « المادة ١٨ »

تناط ادارة الانتخاب في كل مديرية بلجنة انتخاب تؤلف بحضور المدير من خمسة اعضاء ثلاثة منهم ينتخبون من ضمن المندوبين وبمعرفتهم ويكونون من العارفين القراءة والكتابة ومن واحد من اعضاء المحكمة الابتدائية الكائنة بتلك المديرية في دائرة اختصاصها ومن مندوب نائب عن ناظر الداخلية - المادة ١٩ -

يبدأ بتاليف لجنة الانتخاب في اليوم والساعة والمحل المعينه للانتخاب مهما كان عدد المندوبين الحاضرين وتختار اللجنة لها رئيساً وكاتباً من ضمن اعضائها وعلى الكاتب تحرير المحاضر وتلاوتها في اخر الجلسة - المادة ٢٠ -

على رئيس اللجنة ان يذكر المندوبين المجتمعين بما نص في المادتين ١٤ و ١٥ من القانون النظامي « المادة ٢١ »

على رئيس لجنة الانتخاب المحافظة على نظام الجمعية فان لم يصغ اليه فله ان يفض الجلسه ويؤجلها الى ساعة اخرى وله ان يستمد قوة عسكرية من المدير الذي يحق له دوماً ملاحظة جمعيات الانتخاب والتداخل لحفظ الامن العمومي متى لزم الحال (الماده ٢٢)

على الرئيس ان يثبت ساعة افتتاح الانتخاب وساعة انفضاضه كل مرة يشرع في عملية الانتخاب (الماده ٢٣)

ينبغي ان يكون حاضراً حال الانتخاب ثلاثة من اعضاء اللجنه على الاقل

ويحسب الكاتب من هولاء الثلاثة فان لم يوجد هذا العدد فالرئيس يستكمله من المنتخبين (بالكسر) الحاضرين وان غاب الرئيس فعلى من يعينه من الاعضاء ان يقوم مقامه وان غاب الكاتب فالرئيس يعين مكانه احد الاعضاء او المنتخبين (بالكسر) - المادة ٢٤ -

تكون احكام اللجنة قطعية في كافة المشاكل التي تحدث حال الانتخاب مع عدم الاخلال بما نص بالمادة ٤٤ من هذا الامر وعليها ان تبين مستندات الحكم وتكون مذاكراتها سرية ولكن رئيسها يتلو القرار علانيه - المادة ٢٥ -

قرارات اللجنة تكون باغلبية الاراء فاذا تساوت فرأي الرئيس يرجح ويشار الى ذلك بالمحضر · ويشتمل محضر اللجنة على جميع الطلبات والقرارات ومع ذلك فان خلا عن ذكرها فلا يعتبر ذلك سبباً لابطال الانتخاب - المادة ٢٦ و ٢٧ -

يكون اخذ الآراء سراً من الساعة واحده بعد طلوع الشمس الى قبل الغروب بساعة - المادة ٢٨ -

يبتدئ اعضاء اللجنة باعطاء اراءهم ثم ينادي احدهم كلاً من المندوبين باسمهِ حسب المندرج في دفتر المديرية العمومي ويعطى كل مندوب رأيه عند المناداة باسمه وتعاد مناداة اسماء المندوبين الذين لم يعطوا ارائهم في اول دفعه ومن لم يعطِ رأيه من المندوبين لا في الدفعة الاولى ولا في الثانية فلا يمنع من اعطائه الى اخر الوقت المعين لاخذ الاراء - المادة ٢٩ -

على كل مندوب ينادى باسمه ان يقدم للجنة تذكرة الاعتماد التي بيده ويكون له اراء بمقدار عدد اعضاء مجلس المديرية المزمع انتخابهم وله ان يحصر ارائه في شخص واحد او ان يخصصها على جملة اشخاص وان اضاع تذكرته فلا يمنع من اعطاء رأيه اذا عرفته اللجنة - الماده ٣٠-

المندوبون الذين يجهلون الكتابة يعطون آرائهم شفاهاً بحيث يقيد الكاتب آراءهم في الدفتر قرين اسم كل منهم بملاحظة احد اعضاء اللجنة الذي يختاره المندوب وللمذكور ان يعطي رأيه بحيث لا يسمعه غير الكاتب والعضو الذي يختاره - المادة ٣١ -

الآراء المعلقة على شرط باطله وتتداول اللجنة قطعياً في الحال في صحة او ابطال الانتخابات - المادة ٣٢ -

لا يمكث الانتخاب الا يوماً واحداً انما اذا طرأت احوال استثنائية منعت من الشروع فيه واستمراره او نهوه فيمكن تأجيله الى اليوم التالي ويعلن المنتخبون (بالكسر) بذلك بالطريقة التي تقررها اللجنة (المادة ٣٣)

متى تم اخذ آراء المندوبين الحاضرين يعلن الرئيس انهاء عملية الانتخاب ثم يؤخذ في تحقيق عدد الذين اعطوا اراءهم ويعلن رئيس الجلسة ذلك حالاً للجمعية ثم تفرز الاراء ويعمل بذلك محضر يمضيه اعضاء اللجنة والمدير « المادة ٣٤ »

يكون تعيين الاعضاء باغلبية الاراء اغلبية نسبية واذا تساوت الآراء بين شخصين فرئيس اللجنة يقترع بينهما « المادة ٣٥ »

يعلن رئيس اللجنة اسماء الاعضاء الذين وقع عليهم الانتخاب ثم يمضي جميع

اعضاء اللجنه قبل انفضاض الجلسه على محضر الانتخاب و يرسل هذا المحضر مباشرة مع كافة اوراق الانتخابات الى ناظر الداخليه في خلال ثمانية ايام من تاريخ الجلسة وتحفظ نسخه منه مصدقاً عليها من اعضاء اللجنة بمطابقتها للاصل بطرف مدير الجهة (الماده ٣٦)

﴿ في انتخاب الاعضاء المندوبين لمجلس شوري القوانين ﴾

ينتخب كل مجلس من مجالس المديريات الاربع عشرة بالقرعة السرية واحداً من اعضائه ليكون عضواً مندوباً في مجلس شوري القوانين و يكون انتخابه باغلبية الاراء اغلبيه نسبيه " الماده ٣٩ "

﴿ في انتخاب الاعيان المندوبين للجمعيه العموميه ﴾

ينتخب المنتخبون(بالكسر) المندوبين عن الاربع عشرة مديرية الخمسة وثلاثين عضواً مندوباً للجمعية مع مراعاة العدد المقرر في القانون النظامي لكل مديرية و يحصل الانتخاب بالكيفية والشروط المقررة لانتخاب اعضاء مجالس المديريات و يكون الانتخاب باغلبية الاراء اغلبية نسبية " الماده ٣١ "

﴿ احكام عمومية في الانتخاب ﴾

كل طعن في صحة الانتخابات يقدم في الثمانية ايام لرئيس المجلس المختص به والرئيس بعد ان يعلن به اعضاء المجلس يرسله في الثمانية ايام التاليه الى رئيس المحكمه الابتدائيه الكائن في دائرتها مجلس المديريه " الماده ٤٤ "

﴿ في الآلات الرافعة ﴾

لا يجوز تركيب الات ترفع المياه الا من بعد الحصول على رخصة بذلك من نظارة الاشغال " المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٨ مارث

سنة ١٨٨١ »

طلب الرخصه يقدم الى المديريه مشتملاً على التوضيحات الآتيه وهي (١) نوع الاله مع توضيح قوتها واهم مقاساتها « ٢ » المحل المقتضي تركيبها فيه مع رسمه (٣) العمل المقصود من تشغيل الاله لري الاراضي او لتجفيفها (٤) اسماء ارباب الاراضي والقابهم وصنائعهم وتبعتهم لاية دوله ومحلات اقامتهم (٥) المدة المطلوب الرخصه من اجلها - البند الاول من قرار الاشغال في ٦ ابريل سنة ١٨٨١ -

طلب الرخصه يقيد في المديرية او المحافظه في دفتر خصوصي بنمرة متسلسله بعد دفع الرسم المقرر الذي قدره مائة غرش على كل الة وذلك قيمة مصاريف النظر فيه ثم ترسله الى مفتش الري التابعه له المديريه للنظر فيه (البند ٢ من القرار المذكور)

ومتى وردت الرخصه الى المديريه من تفتيش الري تؤشر عليها وتسلمها الى صاحبها من بعد ان يؤشر هو باستلامها على هامش صورة الرخصه المسجله في دفتر قيد الطلبات ويدفع رسماً قدره خمسون غرشاً على كل حصان بخاري بحيث ان المبلغ المقتضى تحصيله لا يكون اقل من ٥٠٠ غرش « البند ٤ من القرار المذكور »

تعفى الدائرة السنية من دفع الرسوم المقرره على تركيب وابوراتها المعدة للري ومن استعمال ورق التمغه في الطلبات التي تقدمها للمديريات مثل مصلحة الاملاك الميريه - امر نظارة الاشغال في ١٣ سبتمبر سنة ١٨٨٨ نمرة ٤٠١ ـ ٢٣

﴿ في رخص تشغيل المحاجر بالوجه القبلي ﴾

من اراد ان يشغل محجراً في المديريه يجب عليه ان يقدم طلباً محرراً على ورقة ثمنها ثلاثة غروش موضحاً فيه اسم النقطه التي فيها المحجر وموقعه وطول وجهته التي لا يجوز ان يكون انفرادها اكثر من خمسين متراً وعلى الطالب ان يدفع عند تقديم الطلب رسماً للنظر في طلبه قدره مائتا مليم للمدير بعد اطلاعه على الطلب وتأكده ان المحجر لم يسبق اعطاء رخصه عن تشغيله وبعد اخذ راي مهندس التنظيم ان يصرح بتشغيل المحجر مدة سنتين او ثلاث سنوات على الاكثر

اذا كان للمحجر احوال وصفات خصوصيه من حيثية جودة احجاره او قربه من احدى محطات السكة الحديد او النيل وكان بسبب ذلك ذا قيمة فيجوز للمديريه بعد اخذ راي مفتش الري واستئذان الاشغال طرحه بالمزاد والتصريح بتشغيله - الاعلان الوارد بافادة الاشغال في ٦ يوليو سنة ١٨٨٩ نمرة ٣١٣١ -

﴿ في التنظيم ﴾

لا يجوز مطلقاً لاحد ان يبني في المدن والقرى الموجود بها مصلحة تنظيم منازل او عمارات او اسوار او بلاكونات او سلالم خارجيه مكشوفه او مماشي او غير ذلك ولا يسوغ له ايضاً توسيع تلك الابنية او تعليتها او تقويتها او ترميمها او هدمها باي صفة كانت الا بعد حصوله على رخصة خط تنظيم اما عملية البياض بالفرشه سواء كانت من الداخل او من الخارج فلا يؤخذ عنها رخصه - المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٢٦ اغسطس

سنة ١٨٨٩ -

كل رخصه لا يعمل بها صاحبها في ظرف سنة من تاريخ الحصول عليها تكون لاغية والانقطاع عن العمل مدة سنه بعد الشروع فيه يترتب عليه بطلان مفعول الرخصه - المادة ٥ و ٦ من الامر المذكور -

لا يجوز لاحد فتح طريق عمومي الا بعد استحصاله على رخصه وتنازل للحكومه عن الاراضي التي تدخل فيه بدون مقابل - المادة ٩ من الامر المذكور -

﴿ في مجلس التنظيم ﴾

يؤلف مجالس التنظيم في المديريات من -١- المدير او وكيله رئيس -٢- مهندس التنظيم -٣- مندوب من طرف مصلحة الصحه «٤» مندوب من طرف البوليس

ويؤدي احد كتاب التنظيم وظيفة كاتب سر المجلس وفي غيابه مهندس التنظيم - المادة الثانية من قرار نظارة الاشغال في ٨ ستمبر سنة ٨٩ -

يلتئم المجلس اعتيادياً في كل خمسة عشر يوماً مرة واحده على الاقل ولا تكون قراراته صحيحة معتبره الا اذا كان حاضراً به اغلب اعضائه وفي حالة تساوي الآراء فالطرف الذي ينضم اليه الرئيس هو الارجح واذا غاب الرئيس فيعين المجلس احد اعضائه ليقوم مقامه - المادة ٣ من القرار -

﴿ في المحلات المخلة ﴾

اذا رأى مامور المركز وجود خلل في احدى المحلات الموجودة في بلاد

الارياف الداخلة دائرة مركزه فيخبر المدير بذلك وعلى المدير ان يعين مهندساً يتوجه لاجراء الكشف على المحل - امر الداخلية في ٦ ربيع الاول سنة ٣٠٥ نمرة ٥٠٩ -

﴿ في تنفيذ قرارات الهدم عن المباني المخلة ﴾

اذا كان الامر يتعلق باحد الوطنيين فيعلن اليه قرار الهدم بمعرفة جهة الادارة ويتحدد له ميعاد حتى اذا مضى هذا الميعاد ولم يحصل الهدم تشرع فيه الادارة بحضور ومساعدة مأمور التنظيم و يحرر قبل ذلك محضر المخالفة ويرسل الى قلم النيابة

اما اذا كان الامر يتعلق باجنبي فقرار الهدم يعلن اليه بواسطة عقد غير قضائي يعلن له بمعرفة احد محضري المحكمة المختلطه و يعلن بهذا الانذار ايضاً مع ذات المالك المستأجرين الاجانب - اذا وجدوا - فاذا مضى الميعاد المحدد ولم يمتثل المالك او المستأجرين يصير تحرير محضر المخالفة ضدهم و يرسل الى قلم نيابة المحكمة المختلطه

وعند الهدم يعمل مزاد عنه و يصير اعلان مرتكبي المخالفه بانذار نهائي باجراء الهدم في ميعاد ٢٤ ساعة و يجري اخبارهم في الوقت نفسه بانه اذا لم يجروا الهدم فى الميعاد المحدد فالادارة تجري اعمال مزاد عنه وتصرح باجراه (امر نظارة الداخليه في ١٥ يوليو سنة ١٨٨٨ نمرة ٢٧٢)

﴿ في السكك الزراعية ﴾

ترفع الاموال الاميريه عن الاراضي التي تستلزمها تلك السكك (الماده الاولى من دكريتو ٣ نوفمبر سنة ١٨٩٠)

﴿ في الاجراآت التي تتخذ لانشاء سكة زراعيه ﴾

اذ رأى المدير ضرورة انشاء شيء من ذلك فعليه ان يستشير مفتش الري والمفتش يضع رسماً ومقايسه و يصير عرضها على نظارتي الداخليه والاشغال اذا حصل اتفاق النظارتين على العمل وتصرح بعقد مجلس المديرية فيحضر مفتش الري جلسات المجلس بنفسه ليشرح المشروع للمجلس انما لا يكون له قط صوت في المداولة

فان اعتمد المجلس ذلك المشروع وقرر فرض ما يلزم من النقود لاجرائهِ فيبعث المدير حينئذٍ الى نظارتي الداخلية والاشغال العموميه بما يكون قد قرره المجلس في هذا الشأن : المادة الثانية من الامر المذكور :

﴿ في الاجراآت التي تتخذ ﴾

﴿ فيما اذا كانت السكة ينتفع بها اكثر من اقليم ﴾

اذا كانت السكة الزراعيه ينتفع بها اقليمان فيجوز لمديري ذينك الاقليمين ومفتشي الري فيهما ان يلتئموا فيحرروا معاً تقريراً بذلك يقدمونه الى نظارتي الداخليه والاشغال : المادة ٣ من الامر :

﴿ في مصادقة فريق من اعضاء مجلس المديريه ﴾

اذا رفض مجلس المديريه طلب انشاء السكه الزراعية فلذوي الشأن من الملاك ان يقوموا بمصاريف انشائها متعهدين بدفع المبلغ اللازم للوفاء بهذه التكاليف فاذا بلغت التعهدات ما يكفي لانشاء السكه فالمدير يخطر نظارتي الداخليه والاشغال : الماده ٤ من الامر :

تحصيل النقود التي تلزم لتلك السكك يكون طبق احكام الامر العالي

الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠

﴿ في القناطر والبرابخ ﴾

القناطر والبرابخ التي يقدم افراد الاهالي طلباً عنها الى المدير اذا اعتمده المدير يرسله الى مفتش الري

وان اعتمده مفتش الري فيأمر بعمل رسم ومقايسه بمقدار المصاريف و يرسلهما الى المدير وهو بعد تحصيل تلك المصاريف يكلف الباشمهندس باجراء العمل

﴿ في صيانة السكك ﴾

يقدم الباشمهندس الى المدير تقريراً بالقناطر والبرابخ والسحارات التي يرى انها سقيمه او محدثه ضرراً ما للسكه الزراعيه او تسبب عنها ذهاب مياه الري سدى والمدير يكلف المالك باجراء الترميمات اللازمه فان لم يقم المالك بذلك في ميعاد خمسة عشر يوماً فيجوز للمدير حينئذٍ ان يامر الباشمهندس باجراء العمل ثم يجري تحصيل المصاريف ادارياً من ذلك المالك طبقاً لاحكام الامر الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ (الماده ٦ من الامر المذكور)

﴿ في الاعمال المضره بالسكك الزراعيه ﴾

لا يسوغ احداث عمل من الاعمال الآتي بيانها

١ احداث قطوع في السكك الزراعيه

٢ وضع مواسير او انشاء برابخ تحت السكك بدون تصريح من مصلحة الري

٣ استبدال مواسير او برابخ مكسوره مما ينشأ عنه تعطيل المرور على السكه بدون تصريح قانوني

٤ اخذ اتربة السكه سواء كانت من مستويها او من ميولها او اخذ تلك الاتربة بكيفية اخرى يترتب عليها الاخلال بقطاعها

٥ التعدي على حد السكة الذي هو نهاية ميلها سوا كان ذلك بالمحرات او بالقصابية او غيرها من الآت الفلاحة

٦ نقل او اتلاف احجار العلامات المجعولة للكيلومترات او الاشجار المغروسة على جانب السكة

٧ تعطيل مرور المياه من القناطر والبرابخ والسحارات بكيفية ينشاء عنها ارتفاع المياه امامها وغرق السكة الزراعية او تلفها

٨ اغراق السكة بمياه الري الا اذا دعت حاجة الري الى غمر الاراضي بالمياه بمستوى اعلى من سطح السكة فعلى اصحاب هذه الاراضي حينئذٍ ان يقيموا جسوراً على امتداد جوانب السكك لوقايتها من الغرق

٩ تعطيل المرور في السكة بوضع سباخ عليها او فحم او اخشاب او بضايع مهما كان نوعها

[راجع المادة ٧ من الامر المذكور]

﴿ في تخريب القناطر ﴾

لا يسوغ باي كيفية تخريب القناطر او البرابخ او السحارات المقامة تحت السكة ولا ازالة او مس مهماتها باي وجه من الوجوه « المادة ٨ »

﴿ في التحفظ على القناطر المقامة في السكك الزراعية ﴾

لا يسوغ مرور آلة ثقيلة الوزن على قنطرة ترعة مارة بسكة زراعية الا بتصريح خصوصي من مصلحة الري « المادة ٩ »

﴿ في عدم جواز البنا على سكه زراعية ﴾

لا يسوغ اقامة منازل او عشش داخل حدود السكك ولا اقامة اسواق او غيرها من الالآت الرافعة ولا مذاود « طوالات » للمواشي « المادة ١٠ »

﴿ في العقوبات عن مخالفات السكه الزراعية ﴾

من يخالف احكام المادتين ٧ و ٩ من الامر العالي يعاقب بغرامة من ٢٠ الى ١٠٠ قرش ومن يخالف احكام المادة ٨ يعاقب بغرامة من جنيه الى ٥ جنيهات ومن يخالف احكام المادة ١٠ يعاقب بغرامة من جنيه الى ٣ جنيهات

وتحصل الغرامات بمقتضى الامر الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ وان لم يمكن تحصيلها من المحكوم عليه بها يحبس مدة ٢٤ ساعة عن كل عشرين غرشاً وفضلاً عن ذلك فمن يحدث عملاً من الاعمال المذكورة يلزم باعادة الشيء الى اصله واذا امتنع تعمله الحكومة وتحصل قيمة المصاريف منه بمقتضى احكام الامر الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ (المادة ١١ من الامر)

﴿ في اصدار الاحكام بالغرامه ﴾

الغرامات يحكم بها المدير بمجرد تقرير مخالفة يقدمه له باشمهندس الاقليم وعلى المدير ان يتأكد جيداً صحة ذلك التقرير وحكمه بتلك الغرامات لا يقبل الاستئناف مطلقاً (المادة ١٢)

﴿ في العقوبات التي توقع على من يأبى الشهاده ﴾

اذا أبى العمده او الشيخ او من ينوب عنهما التوقيع على التقرير

المحرر بحضوره ولم يبدِ الاسباب الصحيحة يعاقب بغرامة قدرها جنيه او بالحبس مدة ٢٤ ساعة عن كل عشرين غرشاً وذلك بموجب قرار اداري يصدره المدير ولا يقبل الطعن فيه - المادة ١٣ -

﴿ في مسئولية ارباب الاراضي ﴾

يكون ارباب الاراضي المجاوره للسكك او مستأجرو تلك الاراضي ومندوبو مصلحة الدومين والدائرة السنيه او غيرهما من المصالح والعمد ومشايخ البلاد ومشايخ الخفراء والخفراء مسئولين شخصياً عن كل ضرر يحدث ويعاقبون بالعقوبات المقرره اذا لم يظهر مرتكبو المخالفات المذكوره - المادة ١٤ -

﴿ في سير الاعمال المختصة بالمخالفات ﴾

﴿ تحرير محضر المخالفة ﴾

كل مخالفه تحصل يصير اثباتها في محضر موقع عليه من مهندس المركز والعمده او احد المشايخ او من ينوب عن احدهما

واذا كان العمد والمشايخ او نوابهم غائبين فيصير التوقيع عليه من مهندس القسم ومن احد رجال البوليس - المادة الاولى من قرار نظارة الداخلية في ١٦ مارث سنة ١٨٩١ -

يلزم ان يكون المحضر مشتملاً على -١- بيان المخالفه -٢- المحل الذي وقعت فيه -٣- اسم ولقب وصنعة ومحل سكن من وقعت منه المخالفه

ويجب ان يوضع فيه تاريخ تحريره ثم يرسل فوراً او في ظرف ثلاثة ايام بالاكثر الى باشمهندس المديريه كي بعد الاطلاع عليه يرسله للمديرية

في ميعاد ثلاثة ايام على الاكثر مع تقرير بيان القيمة الواجب استردادها - المادة ٣ من القرار المذكور -

﴿ في قيد التقارير والمحاضر وتحرير اعلام الخبر ﴾

تقرير الباشمهندس يجب قيده في حال وروده في دفتر مخصوص بطرف مستخدم يقوم بوظيفة كاتب ويلزم ان يكون هذا الدفتر مشتملاً على ما يأتي -١- تاريخ وصول التقرير - ٢ - تاريخ المحضر - ٣- بيان المخالفات -٤- اسم ولقب وصفة ومحل سكن من وقعت منه المخالفة

ويذكر في هذا الدفتر زيادة على تلك البيانات تاريخ تكليف مرتكب المخالفة بالحضور امام المدير ويوم الجلسة التي دعي اليها وبيان مختصر ما تم فيها ويكون ذلك بالكيفية الاتي بيانها - المادة ٤ من القرار -

يجب على الكاتب ان يحرر في ظرف اربع وعشرين ساعة من وقت وصول التقرير علم خبر لمن وقعت منه المخالفة للحضور امام المدير ويلزم ان تكتب نسختان من علم الخبر وان يبين فيه ما ياتي

« ١ » اسم ولقب ومحل سكن وصنعة مرتكب المخالفه « ٢ » بيان المخالفه « ٣ » قيمة الغرامه المطلوب الحكم بها عليه « ٤ » اليوم والساعة المعينتان للحضور امام المدير «المادة ٥ من القرار»

﴿ في تسليم اعلام الخبر ﴾

يكلف احد رجال الادارة بتسليم نسخة من علم الخبر للشخص المطلوب حضوره ويذكر هذا التسليم في ذيل علم الخبر ويصير امضاؤه من المأمور المكلف بالتسليم بعد وضع تاريخ التسليم وعلى الشخص المطلوب حضوره ان

يضع ختمه او امضاوه على ذات اعلان التسليم

اذا لم يوجد الشخص المطلوب حضوره في محله او وجد وامتنع عن استلام علم الخبر فيذكر غيابه او امتناعه عن الاستلام ويضع شيخ البلد او اثنان من رجال البوليس امضاها على ذلك " المادة ٢٦ "

﴿ في جلسة الحكم ﴾

يجب على الشخص المطلوب حضوره ان يحضر بنفسه او ينيب عنه محامياً في اليوم المحدد امام المدير ويدي اوجه الدفع شفاهاً ويجوز له ان يطلب شهادة شهود نفي وتسمع شهادة الشهود في يوم الجلسه وعلى الكاتب الذي يحضر بالجلسه ان يحرر مذكرة بالاوجه التي يبدبها مرتكب المخالفه لنفي ما هو مسند اليه وشهادة الشهود ان كانت تقدمت - المادة ٨ -

يصدر الحكم من المدير ويجب النطق به في الجلسه نفسها - المادة ٩ -

اذا لم يحضر الشخص الذي كلف بالحضور فيجب على المدير ان يصدر حكمه بغياب المتهم بعد ان يتحقق من صحة ما ذكر بمحضر المخالفه ومن استيفاء الاجراآت المدونه في مادتي ٦ و ٧ من القرار - المادة ١٠ -

﴿ في خفر جسور النيل ﴾

﴿ المكلفين بالخفر ﴾

خفر جسور النيل واجب على كافة اهالي القطر الذكور السليمي البنيه البالغ سنهم خمس عشرة سنه فما فوقها الى خمسين سنة ما عدا الاشخاص الذين تشملهم دواعي المعافاه بعد وهم

١ العلماء والفقهاء والاشخاص المختصون بالتعليم وطلبة العلم بالمساجد

والمدارس ومن بالمحلات الخيرية كالتكايا والاديره والمستشفيات

٢ خدمة المساجد والمقابر والاضرحه متى كانت لديهم شهادات مستوفاه

٣ القسس والرهبان والخاخامات وخدمة الكنائس والمعابد والجبانات من سائر الاديان الذين لديهم شهادات مستوفاة

٤ ارباب الصنائع والحرف المشتغلون بحرفهم وصنائعهم وصيادو السمك والمراكبيه

٥ خفراء البلاد والكفور وغيرهما المعلومون لدى المديرية

٦ اهالي المدن الشهيره الذين لا يملكون ارضاً ولا يشتغلون بزراعة

٧ الاشخاص المصابون بامراض عضاله

« راجع المادتين ٥ و ٦ من الامر العالي الصادر في ٢٥ يناير سنة ١٨٨١ والمادة الاولى من الامر الصادر في ٦ اغسطس سنة ١٨٨٥ »

﴿ تقرير الخفرات ﴾

تعين نظارة الاشغال للمديريات في اول شهر يوليو - ٢٥ بؤنه - النقط التي يجب حفظها وخفرها وعدد الانفار اللازمة لذلك من كل مديرية

« المادة ٢ من الامر العالي الصادر في ٦ اغسطس سنة ١٨٨٥ »

تعقد جمعيه في ١٥ يوليو (٩ ابيب) من كل سنة في كل مديريه مؤلفه من عمد ومشايخ البلاد ومأموري المراكز و باشمهندس المديريه تحت رئاسة المدير او من ينوب عنه فيطرح الرئيس بالجمعيه التعليمات التي تكون وردت اليه من نظارة الاشغال العموميه عن مقدار الانفار اللازمة للخفراء وعند ذلك

تخصص الجمعيه عدد الانفار المقتضى اخراجهم على كل مركز وكل بلد (المادة ٣ من الامر المذكور)

يجب على كل شيخ بلد ان يقدم للمديريه لغاية ٢٥ يوليو (١٩ ابيب) كشفاً باسماء الانفار المقتضى اخراجهم من البلد شياخته ويكون هذا الكشف على قسمين متساويين (المادة ٤ من الامر المذكور)

﴿ في اخراج الخفر للدركات ﴾

يخرج القسم الاول للخفر على الدركات في اول اغسطس (٢٦ ابيب) والقسم الثاني في اول ستمبر «٢٧ مسري» ويستمر الخفر على الدركات حتى يصدر امر الاشغال برفعه

﴿ في قومسيون مخالفات النيل ﴾

تنتخب الجمعية المنصوص عليها بالمادة -٣- من الامر اربعة من عمد المديريه تحت رئاسة المدير بهيئة قومسيون للحكم في التاخيرات والمخالفات التي تقع من المشايخ او من الانفار

﴿ في بيان المخالفات وعقوباتها ﴾

كل شيخ او عمده تأخر عن اخراج الانفار المخصصه على حصة او عن استيفاء عددهم او لم يتوجه الى محل الدرك المخصص عليه ملاحظته او توجه وتركه بدون اذن يجازى في ظرف اربعه وعشرين ساعة بمعرفة القومسيون بالحبس مدة من عشرين يوماً الى ثلاث شهور او بغرامة من مائتى غرش الى الى الفي غرش ويعزل قطعياً اذا ترآى للقومسيون وجوب عزله - المادة ٧ من الامر -

على مأمور المركز المنوط بملاحظة خفر الدرك ان يتخذ الاحتياطات اللازمة في الحال لاستبدال الشيخ المتأخر بشيخ اخر في خفر الدرك المذكور - الماده ٨ -

كل من تاخر من الانفار المندرجة اسماوهم بالكشف المقدم من شيخ البلد للمديريه عن الخروج للخفر لدى طلبه لذلك بمعرفة شيخه يجازى في الحال بمعرفة القومسيون بالحبس مدة من عشرين يوماً الى ثلاثة شهور او بغرامة من مائه غرش الى الف غرش وعلى شيخ البلد ان يقدم رجلاً للخفر بدله في الحال - الماده ٩ -

﴿ في النيل العالي ﴾

اذا وصل ارتفاع مياه النيل الى ٢٤ ذراعاً باعتبار مقياس مصر يجوز للمديرين ان يطلبوا المساعدة من كل انسان قادر على العمل بنفسه بان يشترك في الاعمال اللازمة بحيث يكون طلب الانفار من الجهات الاقرب للمحل الذي يخشى منه - المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٩ سبتمبر سنة ١٨٨٧ -

ان لم يصل ارتفاع النيل للحد المذكور وروي مع ذلك لاحد المديرين ان النيل يخشى منه في احدى جهات مديريته فيجوز له ان يبتدي حالاً بالعمل مع طلب التصديق من نظارة الاشغال في ظرف اربعة وعشرين ساعة من وقت ابتداء العمل ويستمر على العمل الى ان يصدر اليه امر بالامتناع عنه « المادة الثانية من الامر المذكور »

﴿ في عقاب من يمتنع عن المساعده ﴾

من يمتنع عن المساعده يعاقب بالحبس من عشرين يوماً الى ثلاثة اشهر او بغرامة من مائة غرش الى الف غرش ويعاقب بهذا الجزاء كل من يمنع احد الناس المطلوبين للمساعده عن العمل - المادة الثالثة من الامر)

﴿ في قومسيون الحكم ﴾

يؤلف قومسيون الحكم تحت رئاسة المدير او وكيله من اثنين من عمد البلاد ومن مأمور المركز وباشمهندس المديريه او وكيله ويحكم بالعقوبات المذكوره - المادة الرابعة من الامر المذكور -

﴿ في استئناف الاحكام ﴾

يجوز للمحكوم عليهم بالحبس ان يستأنفوا قرارات القومسيون امام قومسيون يشكل بمعرفة ناظر الداخلية

ويكون تقديم الاستئناف في ظرف خمسة ايام من تاريخ صدور القرارات المذكوره عن مديريات وجه بحري ووجه قبلي لحد اسيوط وفي ظرف عشرة ايام عن المديريات الكائنه قبلي اسيوط ـ المادة الخامسة من الامر ـ

﴿ في تنفيذ القرارات ﴾

تنفيذ القرارات الانتهائية الصادرة من قومسيونات المديريات او من قومسيون الداخلية يكون بمعرفة المديرين ـ المادة الخامسة من الامر ـ

﴿ في علاقات المديرين مع مفتشي الري ﴾

يجب على المدير ان يراقب اجراء تقسيم المياه في جميع مراكز المديرية وان ينبه في الوقت المناسب مفتشي الري عن الجهات التي تحتاج من المياه اكثر مما يكون واردا اليها منها مع تعيين الزمن الذي فيه يجب امداد تلك الجهات بالمياه ومراعاة التشكيات العادلة التي يقدمها مشايخ البلاد عن شحة المياه ـ الوجه الاول من لائحة شهر دسمبر سنة ١٨٨٥ ـ

يجب على المفتشين اجابة طلبات المدير المحكي عنها واذا كان يوجد عوائق فيوضحوا له الحالة ثم يبلغون المسالة الى الاشغال والمدير يخبر الداخليه بذلك

وفي بداية كل سنة المدير والجمعيه الزراعيه التي يكون مامورو الهندسه حاضرين بها يبينون على حسب العوائد المتبعه الاشغال المتعدده اللازم مباشرتها

ولاجل تمكن المدير من القيام بهذه الماموريه يجب على الباشمهندس ان يرسل ماحضره من التثمين والتقدير وذلك قبل التئام الجمعيه ببعض ايام

للمدير ان يتخابر مباشرة مع الباشمهندس عن كافة الاحوال التي يمكن حصولها في اثناء السنه وان لم يتحصل على الغرض المقصود فيخاطب المفتش او نظارة الداخليه عند اللزوم (الوجه الثاني من اللائحة)

اذا كان عند المدير اسباب تحمله على الظن بانه فتح غما قنطرة ما كله او بعضه هو ضروري ونافع فيجب عليه ان يطلب ذلك من الباشمهندس او من المفتش عند اللزوم و يطلعه على الاسباب حتى اذا روئي للمهندس او

للمفتش امكان ذلك شرع حينئذٍ في فتح الغما والا فيبين للمدير الموانع الحائله دون اجابة طلبه وفي هذه الحاله يجب تبليغ الموانع المذكورة الى نظارتي الداخليه والاشغال «الوجه الثالث من اللائحة»

اذا رأى المدير في زمن الفيضان ضرورة الاسراع في اتخاذ التدابير اللازمة لدرء غوائل النيل ولم يجد مهندساً يستشيره فيما يلزم اجراوه فعليه ان يتدارك الامر وحده بحسبما يستصوبه انما يجب عليه في ظروف كهذه ان يبادر باشعار المفتش تلغرافياً بالواقعه ويطلب مساعدة الباشمهندس

اما اذا كان احد مهندسي المديريه حاضراً فعليه (لا على المدير) تقرير الاحتياطات المقتضي اتخاذها واذا اصدر المدير امراً مناقضاً لما يكون قد قرره المهندس فعلى المهندس الامتثال لامره مبيناً له وجه الخلاف واذ ذاك يكون المدير هو المسئول

وعند مرور المدير على الجسور والترع في زمن الفيضان على المفتش ان يجتهد في ارسال الباشمهندس او من ينوب عنه من المهندسين لمرافقته (الوجه الرابع من اللائحة)

يجب على المهندسين ان يودوا للمدير واجبات الاحترام وان يجيبوه على كل طلباته وعلى ما يستفهم عنه ويقدموا له جميع الاستعلامات التي يرغبها

واذا اشتبه المدير في تصرف المهندس فعليه ان يراقب سلوكه بالتدقيق ويبحث فيما يؤدي الى كشف القناع حتى اذا تسنى له ذلك يبلغ المفتش نتيجة التحقيق (الوجه الخامس من اللائحه)

التغييرات المهمة التي يتراآى للمفتش اجراؤها في ري او صرف مياه عليه ان يتفق مع المدير عليها وعلى كل منهما في سائر الاحوال ان يخبر نظارتي الداخلية والاشغال بذلك

اما ما يتعلق بالتعديلات والاصلاحات الصغيرة فعلى المفتشين بنفسهم ان يفهموا المدير بها ويعبروا عن ارائهم على الخرط والرسوم الهندسيه فالمدير عند ذلك نظراً لاتساع خبرته في المسائل الزراعية يحكم بما اذا كانت تلك التغييرات تضر بارباب الاطيان او بالحكومة ويجب ايضاً تبليغ ذلك للنظارتين المذكورتين (الوجه السادس من اللائحة)

اذا رأى المفتش داعياً الى قفل ترعة من الترع مدة تزيد عن اربعة عشر يوماً فعليه ان يخطر المدير مقدماً بذلك ليتمكن المدير من ابداء ما ربما يكون لديه من الاعتراضات في هذا الشأن قبل الشروع في القفل (الوجه الثامن من اللائحة)

مقاولات مصلحة الري تقسم الى قسمين

القسم الاول التي يقدم عنها عطاآت ويعلن عنها في الجرائد الرسمية تشمل مقاولات الحفر والردم التي يحتاج فيها الى استخدام اكثر من الف نفر يومياً واعمال البنا التي تتجاوز تكاليفها مائتي جنيه والاعمال التي يحتاج فيها الى الالات ففي هذه الاعمال لا يطلب رأي المدير في انتقاء المقاول انما يصير تبليغه الشروط المعقوده مع المقاول وعليه في اثناء

العمل ان يستلفت نظر المهندس الى الكيفية المجري بموجبها المقاول تنفيذ نصوص شروط المقاولة اذا تراآى له لزوم ذلك (الوجه التاسع من اللائحة)

القسم الثاني يشمل مقاولات جميع الحفر والردم وتطهير الترع الصغيرة واعمال البنا الصغيرة المنفرده وكذا ترميمات المباني الصناعية ومقاولات هذا القسم يعمل مزادها في المديرية والمفتش يسلم المدير نسخة من شروط المقاوله وبعد فتح مظاريف العطاآت ينتخب المقاول باتحاد الرأي بين المدير والمفتش او وكيله ولا يكونان مجبورين على قبول اقل عطا وفي المقاولات التي من هذا القسم يجب على الاطلاق مراعاة ما يبديه المدير عن استقامة المقاول وعلى المدير ان يبذل جهده في انتقاء المقاولين من نفس النواحي (الوجه العاشر من اللائحة)

﴿ اعدام الجراد ﴾

﴿ في استحضار الانفار ﴾

يجوز للمديرين وماموري المراكز ان يستحضروا كل شخص قادر على العمل للمعاونه على ابادة الجراد وفقس هذه الحشرات ويكون استحضار الاشخاص من اقرب الجهات للمحل المراد ابادة الجراد منه

ويجوز لمن لا يرغب التوجه بنفسه ان يستحضر في الحال شخصاً بدله باجرة من طرفه ويشترط في هذا البدل ان يكون من البلاد الغير مكلفة اهاليها بالخروج لابادة الجراد نظراً لبعدها عن الجهات الموجودة فيها هذه الحشرات (المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ١٦ يونيو سنة ١٨٩١)

﴿ في عقاب من يرفض المعاونه ﴾

كل من يرفض المعاونه يعاقب بالحبس من عشرة ايام الى ثلاثين يوماً او بغرامه من عشرين الى مائتي غرش و يحكم بهذه العقوبه على كل من يمنع احد الاشخاص المطلوبين للمعاونه (المادة الثانية من الامر المذكور)

﴿ في قومسيون الحكم ﴾

يكون الحكم بالعقوبات من قومسيون تحت رئاسة المدير او وكيله ويشكل من باشمهندس المديريه او مندوبه ومن اثنين من اعضاء مجلس المديريه ينتخبهما المدير

واذا تساوت الاراء يكون راي الرئيس مرجحاً ولا تكون احكام القومسيون قابلة للنقض ولا للاستئناف (المادة الثالثة من الامر)

﴿ تنفيذ الاحكام ﴾

ينفذ المديرون الاحكام الصادرة من القومسيونات ويكون تحصيل الغرامات بمقتضى الامر الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ (المادة الرابعه من الامر)

الاشغال المختصه بالترع والجسور والمخالفات التي تحدث من الاهالي
(طبق الامر العالي الصادر في ٢٢ فبراير سنة ٩٤)

﴿ في المساقي الخصوصية ﴾

تعتبر المساقي جميعها املاكاً خصوصية والمنتفعون بها هم المكلفون بانشائها وصيانتها ويجوز للحكومة عند حصول التأخير في تطهيرها ان تطهرها هي على نفقة هولاء المنتفعين والمبلغ الذي يصرف في هذا السبيل يوزعه

المدير على نسبة المال الذي يدفعه كل منهم ثم يحصل ذلك بالكيفية المقررة في الامر العالي الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠

على انه اذ كانت الارض المعتاد ريها من المسقة تزيد مساحتها عن الف فدان وكانت تلك الارض لمالك واحد او لجملة ملاك فيجوز مع ذلك اعتبارها ترعة عمومية اذا طلب الملاك ذلك (المادة الثانية]

﴿ في المصاريف ﴾

على الحكومة صيانة المصارف العمومية وعلى المنتفعين صيانة المصارف الخصوصية وتسري احكام الفقرة الثانية من المادة [٢) على المصارف الخصوصية المحكي عنها - بشان تطهيرها - (المادة الثالثة)

﴿ في الاعمال الواقيه من الفيضان ﴾

الاعمال العمومية الحكومة مكلفة بها جميعها اما الحوش الخصوصية التي على سواحل النيل او الداخلية في الحيضان ويكون ملاكها هم الذين انشاوها فصيانتها تكون عليهم « المادة ٤ »

﴿ في حقوق الارتفاق ﴾

مالك الارض التي عليها حقوق الارتفاق بوجه قانوني كالمساقي والمصارف التي تمر فيها وتنتفع منها الاراضي المجاورة لتلك الارض لايسوغ له بوجه من الوجوه اعداد هذه المساقي او المصارف للزراعة او اتلافها او ردمها بدون التراضي بذلك كتابة من ارباب الاراضي المنتفعة بتلك المصارف او المساقي (المادة السادسة)

﴿في توقيف الالات الرافعة او سد الترع﴾

اذا دعت الحال الى تطهير ترعة من الترع او اصلاحها فعلى مفتش الري او باشمهندس المديريه بالنيابة عنه ان يختار من اجل اجراء ذلك الوقت الذي يتيسر فيه الاستغنا عن المياه اللازمة للري او السقي انما قبل مباشرة اي عمل من هذا القبيل يجب على مفتش الري ان يتفق مع المدير عن ذلك ويجب على المدير ان يستدعي اصحاب الاراضى او وكلاءهم الرسميين ويستشيرهم في الامر: ولا تطالب الحكومة بتعويض ما عن خسائر نشأت عن قلة المياه في احدى الترع او عن وقوف سيرها (المادة السابعة)

﴿في انشاء المساقي الصيفية﴾

اذا اراد ارباب الاراضي او اهالي البلد انشاء مسقة صيفية في ارضهم خاصة يجب ان يقدموا طلبهم الى المدير وهو يبلغه الى مفتش الري مشفوعاً برأيه وملحوظاته فاذا اتفق مفتش الري في الراي مع المدير فيعطي المدير حينئذ الرخصة او لا يعطيها حسب مقتضى الحال ويكون انشاء المسقه اذا رخص بها على نفقة الطالبين وتكون ملكاً لهم على ان حق ملكيتهم فيها لا يترتب عليه منع باقي اصحاب الاراضي المجاوره من استعمال المسقة لري اراضيهم حتى في زمن التحاريق وذلك بعد ان ياخذ اصحاب تلك المسقة كفاية اراضيهم منها ولكن في هذه الحاله يجب على اصحاب الاراضي المجاورة ان يشتركوا مع اصحاب المسقة في مصاريف الانشاء والصيانة على نسبة مساحة اراضيهم المنتفعة بتلك المسقة «المادة ٨ من الامر»

﴿ في اجتياز المياه بارض الغير ﴾

اذا راى احد ارباب الاطيان انه يستحيل عليه ري ارضه ريا كافياً الا بانشاء مسقة في ارض ليست ملكه او باستعمال ترعة نيليه او مسقة موجودة في ارض الغير وتعذر عليه التراضي مع اصحاب الاراضي ذوي الشأن او وكلائهم الرسميين فيرفع شكواه للمدير وهو يبلغها لمفتش الري مشفوعه برايه وملحوظاته

فينظر المفتش في المسالة في محل الواقعة و يصدر قراره فيها بعد سماع اقوال اصحاب الاراضي ذوي الشان او وكلائهم الرسميين اذا حضروا وله ان يعين لذلك باشمهندس المديريه او معاونه الخصوصي

وقبل الانتقال الى محل الواقعة باربعة عشر يوماً على الاقل يجب اخبار جميع اصحاب الاراضي ذوي الشأن او وكلائهم الرسميين عن اليوم والساعة اللذين يحصل فيهما ذلك الانتقال

ولكن اذا كانت المسقة او الترعة النيلية يراد استعمالها لجلب المياه الصيفية سواء كان بالراحة او بالآلات الرافعة وعارض ارباب الاراضي المجاورة في اقامتها لانها تضر بالاراضي التي تجتاز فيها فينتقل مفتش الري بنفسه الى المحل المقصود ويعتمد في تقريره في هذا الشأن على بحث دقيق في التسويات

فاذا كان التقرير مويداً للطلب وكان المدير بعد اطلاعه عليه يوافق المفتش في الراي فيصدر المدير نفسه حينئذ عن ذلك قراراً موضحاً فيه الاسباب

ويعلن هذا القرار الى اصحاب الاراضي المعارضين اعلاناً اداريًا

ويجوز لكلٍ من هولاء أن يعرض الامر على نظارة الاشغال العمومية في الخمسة عشر يوماً التي تلى تاريخ ذلك الاعلان وهي تصدر حكمها النهائي في المسألة

فاذا اختلف المدير ومفتش الري فتعرض المسألة ايضاً على نظارة الاشغال العمومية

وعلى كلٍ يجب على الطالب ان يدفع ثمن الارض التي تشغلها المسقة الجديدة والمال المربوط عليها وتعويضاً عن الاضرار الناشئة

والمبلغ الذي يقتضي دفعه تقرره اللجنة المنوه عنها في المادة ٢٧ من هذا الامر

اما هذه المادة (التاسعة) فتلغي المادة العاشرة من الامر العالي الصادر في ٨ مارث سنة ١٨٨١ (المادة ٩ من الامر المذكور)

﴿ في عدم كفاية المياه في المسقه ﴾

اذا رأى صاحب الارض ان ليس له المقدار الكافي من المياه لري مزروعاته فيقدم شكواه للمدير وهو يبلغها لمفتش الري مشفوعة برأيه وملحوظاته

فاذا تقرر ضرورة توسيع المسقة وعارض المالك المجاور في ذلك فتراعي حينئذٍ احكام المادة ٩ اما اذا كان الغرض من التوسيع مرور المياه الصيفيه فيكون الاجراء في ذلك بحسب القواعد المقرره في الفقرات الرابعة والخامسة والسادسة والسابعة من المادة المذكورة (المادة ١٠)

﴿ في استبدال المسقة ﴾

اذا طلب احد اصحاب الاراضي تخصيص مسقه لري اراضيه في زمن الفيضان خلاف المسقة التي هو يستعملها فتراعي في ذلك القواعد والاجراآت المدونة في المادة التاسعة اما في زمن التحاريق فلا يسوغ مطلقاً استبدال احد المساقي الا برضى اصحاب الاراضي التي تجتاز فيها المسقة الجديده (المادة ١١)

﴿ في احداث فم في احدى الترع او اقامة آلة رافعة عليها ﴾

اذا اراد احد اصحاب الاراضي احداث فم في احدى الترع او اقامة ساقية او آلة رافعة عليها لري اراضيه المجاورة لتلك الترعة فيقدم طلبه للمدير وهو يبلغه لمفتش الري مشفوعاً برأيه وملحوظاته فيرسل مفتش الري الطلب الى باشمهندس المديريه وهو اذا استصوبه وكان المراد اقامة ساقية فيعطي الرخصة اللازمة بذلك اما اذا كان المراد احداث فم فيعرض المسألة على مفتش الري وفي كلتا الحالتين يجب ان يبعث بصورة الرخصة الى المدير مع الاخطار بان ايراد الترعة يأذن باحداث المسقة او اقامة الساقية بدون الاضرار باصحاب المساقي الاخرى الخلفية وعلى الباشمهندس ان يكلف الطالب قبل اعطائه الرخصة بان يتعهد باجراء كل ما يلزم من الاعمال لموازنة ايراد المياه في المسقه او حفظ جسور الترعة بحالة صالحة على نفقته الخاصة وهو (اي الباشمهندس) يعين له النقطة التي يجب ان ينشأ فيها الفم او الساقية اما القواعد المختصة بتركيب الالات الثابتة او المتنقله (لوكوميبل) التي يديرها البخار او

الهواء او التيار فمقررة جميعها في الامر العالي الصادر في ٨ مارس سنة ١٨٨١ ولا يجوز في اي حال من الاحوال اقامة ساقية او تابوت الا برخصة تعطى قبل ذلك وهذه الرخصة تعطى مجاناً (المادة ١٢)

﴿ في ابطال مسقه لمنع الضرر ﴾

اذا رأى مفتش الري ان مسقة لا منفعة منها للري وهي مانعة للصرف او محدثة رشحاً او موجبه لذهاب المياه سدى او انها مضرة بالزراعة فعليه بعد الاتفاق مع المدير بشأنها وسماع المدير اقوال اصحاب الاراضي ذوي الشأن فيها ان يبلغ رأيه في الامر الى نظارة الاشغال العمومية وهي تامر بسد المسقد عند انتهاء الحصاد فترخص لاصحاب الاراضي المجاورة بردمها متى تبين ان الري ممكن بمسقة اخرى بلا ضرر وفي هذه الحالة فارض المسقة التي تكون قد ابطلت يتبع في شأنها احكام اللوائح المرعية « المادة ١٣ »

﴿ في توسيع او تضييق برنج فم المسقة او تعديل مستوي فرشه ﴾

اذا رأى مفتش الري ان برنج فم مسقة واسع جداً او ان مستوي فرشه يدعو الى دخول مقدار من المياه يفوق احتياج الاراضي التي ترويها تلك المسقة فعليه ان يخطر المدير ليستحضر اصحاب الاراضي او وكلاءهم الرسميين امامه في يوم معين وبعد تبليغهم طلب مفتش الري والاسباب الموجبه لذلك فان اقروا على رايه فيتعين حينئذٍ الزمن الذي يتيسر فيه اجراء الاعمال وتكون الزراعة فيه غير محتاجة للمياه اما اذا بدا لهم اعتراض على ذلك فترفع المسالة الى نظارة الاشغال بواسطة المدير لتأمر بما تراه

وكذا اذا رؤى لزوم توسيع فم مسقة او تخفيض مستوي فرشه ليكون فيه كمية وافية من المياه و يتعين ايضاً الزمن اللازم لذلك وفي كل الاحوال فالمصاريف على الحكومة « المادة ١٤ »

﴿في انشاء مصرف يصب في ارض الغير﴾

اذا احتاج احد ارباب الاراضي ان يحدث مصرفاً لتصريف مياه ارضه وكان المصرف يمر في اراضي الغير فيمكنه اذا لم يتيسر له التراضي مع صاحب الشان ان يرفع شكواه الى المدير وهو يبلغها لمفتش الري مشفوعة برايه وملحوظاته والمفتش يعين حينئذ المجرى الذي يجب ان يسير فيه ذلك المصرف فاذا تعذر الحصول على الارض اللازمة لمرور المصرف فيتشاور مفتش الري مع المدير في ذلك ومع اتفاقهما يصير تبليغ المسالة الى نظارة الاشغال فاذا اقرت على انشائه تتخذ التدابير اللازمة لذلك وتكون جميع النفقة والتعويض على المنتفعين خاصة ويجب ان لا يحدث عن مرور المصرف ادنى ضرر للاراضي التي يمر فيها « المادة ١٥ »

﴿في اصلاح مسقة او مصرف لمنع الضرر﴾

يجوز لصاحب ارض اصابها الضرر من مسقة او مصرف مار فيها سواء كان ذلك من عدم التطهير او من رداءة حالة الجسور في المسقة او المصرف ان يرفع شكواه الى المدير وهو بعد ان يتفق مع مفتش الري او باشمهندس المديريه يامر اما بسد المسقة او المصرف واما تطهيرها اذا تراآى له ان ذلك كاف فان اتضحت ضرورة المسقة او المصرف فيكلف المدير اصحاب الشأن بحفظهما بحالة جيدة او بدفع تعويض لصاحب

الارض التي يصيبها الضرر بسبب تلك المسقة او ذلك المصرف « المادة ١٦ »

﴿ في استبدال مسقة لعدم توفيتها باغراض الري ﴾

اذا راى صاحب الارض ان موقع المسقة المارة في ارضه يجعل الري منها متعذراً واراد استبدالها بمسقة اخرى فله ان يقدم طلباً بذلك الى المدير وهو يبلغه لمفتش الري مشفوعاً برايه وملحوظاته ومتى اتفقا يصرح المفتش بابطال المسقة واستبدالها باخرى على نفقة صاحب الارض بشرط ان تكون المسقة الجديدة وافية بالغرض المقصود وهي من كل الوجوه لا تقل اتقاناً عن المسقة الاولى وان لا تسد المسقة الاصلية الا بعد اعداد المسقة الجديدة واما ان كان لا ينتفع بالمسقة الا صاحب الارض التي تمر فيها تلك المسقة فله ان يستبدلها بغيرها في ارضه بدون طلب رخصه لذلك " المادة ١٧ "

﴿ في الصعوبات التي قد تحدث بشأن اصلاح مسقة ﴾

اذا شكا احد للمدير من ان اصحاب الشأن معه في المسقة غير متفقين على اصلاحها فالمدير يعين حينئذ الباشمهندس لتحقيق الشكوى في المحل المقصود فان اتضح ان اصلاح المسقة ضروري فعليه " اي المدير » ان يكلف اصحاب الشان باصلاحها ولكن ان تعذر هذا عليهم سواء كان لعدم وجود انفار كفاية ببلادهم او لعدم مقدرتهم فيمكن للحكومة ان تتكلف اجراء ذلك على نفقتها وتحصل قيمة النفقة منهم في عدة مواعيد تقررها المديريه بحسب مقدرتهم وقد تتجاوز الحكومة عن تحصيلها

اذا تحقق عدم اقتدارهم ونظارة الداخليه تحكم قطعياً في مسألة عدم الاقتدار
" المادة ١٨ "

﴿ في ردم المسقة او المصرف او تدمير جسورهما ﴾

اذا تقدمت للمدير شكوى من احد ارباب الاراضي بان اصحاب الشأن معه في المسقة او المصرف المكلف اربابها بصيانتهما بحسب نص المادة الثانية قد دمر جسورهما او ردم جزءًا منهما او احتكره لنفسه فيبلغ المدير الشكوى الى مفتش الري مشفوعة برايه وملحوظاته فيتوجه مفتش الري بنفسه الى المحل المقصود او يوجه اليه الباشمهندس بعد ان يكون قد اخطر اصحاب الشأن قبل ذلك باربعة عشر يوماً على الاقل فاذا اتضح انه قد حصل التدمير او الردم فعليه " اي المفتش " ان يقدر الاعمال اللازمة لاعادة المسقة او المصرف الى اصلها ويخطر المدير بذلك لكي يلزم الفاعل الزاماً ادارياً باصلاح ما اتلفه فان ابى يلزم حينئذ بنفقته واذا تشكى احد اصحاب الاراضي او احد المستأجرين الى المدير بان المياه قد حجزت عن المسقة التي يستخدمها للري فالمدير يبلغ الشكوى الى مفتش الري مشفوعة برايه وملحوظاته كما تقدم القول في العبارة الاولى من هذه المادة فيعاين المفتش محل الواقعة بنفسه او ينتدب لذلك باشمهندس المديريه بعد ان يخطر اصحاب الشان قبل ذلك باربعة عشر يوماً على الاقل فاذا تبين ان المشتكي كان حقيقةً يروي اطيانه من تلك المسقة في السنة الماضية فالمفتش يخطر المدير بذلك وهو يتخذ الاجراآت اللازمة ادارياً لارجاع الشيء الى اصله ومنع حصول المعارضة مرة اخرى في استعمال المسقة ثم يشرع المدير حالاً بتنفيذ هذه

الاجراآت على نفقة الذي او الذين يكونون قد حجزوا المياه عن المسقة وتحصل النفقة في جميع الاحوال المذكورة آنفاً بالكيفية المقررة في دكريتو ٢٥ مارث سنة ٨٠ « المادة ١٩ »

﴿ في قلع الاشجار المغروسة في الجسور وميول الترع ﴾

اذا ثبت ان لاحد الافراد اشجاراً مغروسه على الجسور وميول احدى الترع او مساطيحها وكانت الاشجار بسبب تشعبها تعوق سير مياه الترعة او تعطل الملاحة فيها او تمنع السير على جسورها فعلى مفتش الري او باشمهندس المديريه ان يكلف صاحبها بازالتها فان لم يمتثل في مدى ثمانية ايام فيأمر المفتش (بعد مصادقة المدير كتابة) بقلع تلك الاشجار او اقتضاب [تقليم) فروعها و بيع الاحطاب وتسليم ثمنها الى صاحبها بعد خصم المصاريف (المادة ٢٠)

﴿ في اقامة البرابخ الخاصه بالافراد ﴾

﴿ في جسر النيل او جسر احدى الترع وترميم تلك البرابخ ﴾

اذا ظهر لمفتش الري ان بربخاً من البرابخ المقامه بجسر النيل او بجسر احدى الترع او غيره من اعمال الوقاية سيء البناء او متخرب او هو لعلة اخرى منبع الخطر للجسور فيخطر المدير عنه وهو يامر صاحبه بترميمه او تجديده زمن الشتاء في ميعاد قدره اربعون يوماً فان لم يفعل فيطلب المفتش من المدير اجراء هذا في ميعاد اخر قدره اربعون يوماً ايضاً فان ابى صاحب البربخ بعد ان يكون المدير قد كلفه مرة اخرى باجراء الترميم او التجديد فللمدير حينئذ ان يجري ذلك اما النفقة فتحصل ادارياً من المالك بالكيفية

المقررة بالامر العالي الصادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ فاذا اقترب الفيضان ولم يتم البربخ المذكور فلمفتش الري ان يأمر بسده فورًا او ازالته نهائيًا فيما اذا كان الامن على الجسور يقضي ذلك وعليه ان يخطر المدير بذلك ويجري اللازم لتوصيل المياه باية طريقة اخرى الى الاراضي التي كانت تروى من هذا البربخ (المادة ٢٣)

﴿ في اعمال الوقاية من غوائل النيل ﴾

اذا دعت الحال لاشغال قطعة ارض لاحد الافراد منزرعة كانت او غير منزرعة او هدم منزل او غيره من الابنية المقامه في تلك الارض بقصد اجراء اعمال الوقاية من غوائل المياه فتقاس المساحة التي تؤخذ لذلك وتقدر اللجنة المنوه عنها في المادة ٢٧ قيمة تلك الارض بعد سماع ما يقوله صاحبها ومفتش الري وعلى ذلك المفتش ان يوضح للمدير بوجه التقريب الفوائد التي تحصل من اجراء هذه الاعمال والقيمة التي تعين لذلك تدفعها نظارة الاشغال وكل ما تقرره اللجنة في ذلك لا يقبل فيه ادنى معارضة

وفي حالة الخطر اثناء فيضان النيل يجوز للمدير ان يتخذ الاجراآت اللازمة على الفور فيستخدم ارضًا مزروعة او غير مزروعة ويهدم بيتًا او غيره من الابنية لاجراء اعمال الوقاية المستعجله والخساير في هذه الحالة يقدرها المدير او من ينوب عنه بالاتحاد مع الباشمهندس او مهندس المركز واربعة من العمد يختار اثنين منهم اصحاب الشأن واثنين المدير فاذا تساوت الاراء يكون راي المدير او من ينوب عنه مرجحًا اما قيمة تلك

الخسائر فتدفعها نظارة الاشغال العموميه (المادة ٢٤)

﴿ في تحويل النيل عن مجراه ﴾

اذا تحول النيل عن مجراه حتى تكوّن عن ذلك جزيرة صغيرة او ارض (طرح بحر) امام جسر ما مقام عليه آلة رافعة مرخص بها رسمياً ورأت الحكومة مناسبة بيع الارض او الجزيرة او ايجارها فلصاحب الآلة الحق المطلق في حفر مسقه في الارض الحادثة لايصال المياه الى تلك الآلة ولا يطلب منه شيء عن ذلك (المادة ٢٥)

﴿ في شحن المراكب وتفريغها ﴾

يسوغ لاصحاب المراكب في كل حين شحن مراكبهم وتفريغها في جميع الموارد المعده لذلك سواء كانت على جسور النيل او جسور الترع بشرط ان لا يحدث من ذلك ضرر ما لهذه الجسور ولا ما يمنع المسير عليها غير انه اذا كانت المورده منفصلة عن الماء بأرض لاحد الافراد ولا يمكن الوصول لتلك الموردة من طريق اخر فعلى اصحاب المراكب الاتفاق مع صاحب تلك الارض على تخطيط طريق لمرور شحنة مراكبهم بدفع اجرة مناسبة عنها فان توقف صاحب الارض فيلزم بقبول الايجار الذي تقدره اللجنة المذكورة في المادة ٢٧ ولا يجوز بوجه عام لاصحاب المراكب تعميز مراكب او ترميمها الا على المسطاح من جهة الماء (المادة ٢٦)

﴿ في لجنة التقدير ﴾

ان لم يتفق المختصمان حبياً على مقدار التعويض عن الارض

اللازمة لانشاء مسقة او مصرف او عن غير هذا ما هو مذكور في هذا الامر فتشكل لجنة لتقدير هذا التعويض تؤلف من المدير او من ينوب عنه بصفة رئيس ومن الباشمهندس واثنين من عمد المديرية يختار كل من المختصمين واحداً منهما فاذا تساوت الاراء تكون الاغابية للفريق الذي منه الرئيس فاذا غاب الباشمهندس او لم يتمكن من حضور اللجنة فيجوز لمفتش الري ان يعين المهندس المعاون الرئيس بدلاً عنه

« المادة ٢٧ »

﴿ في عدم الحق لاصحاب المراكب بمطالبة الحكومة ﴾

ليس لاصحاب المراكب او اصحاب مشحوناتها ان يطالبوا الحكومة بتعويض ما عن تاخير يحصل من جراء اقفال ترعة او من نقص المياه فيها او في النيل اما الاقفال فيعلن اليهم عنه بقدر ما يكون ذلك مستطاعاً

« المادة ٢٨ »

في غرق المراكب او ارتطامها « تشحيطها »

اذا غرق مركب في النيل او في احدى الترع العمومية او في احد الحيضان او ارتطم ونشاء عن ذلك عطل الملاحة او توقيف سير المياه فعلى المدير ان يامر صاحب المركب او الرئيس « الذي عليه ان يخبر صاحب الشحنه بذلك » باخراجه فان لم يمتثل لذلك في ميعاد ثمانية ايام من تاريخ الامر فيباشر المدير حينئذ اخراجه على نفقة صاحبه فان حصل للمركب اثناء الاخراج عوار ما او تلف لمشحونه فليس لصاحبه ان يطالب الحكومة بتعويض ما عن ذلك فان لم يدفع صاحب المركب ما يكون قد صرف على

اخراج مركبه في ميعاد خمسة عشر يوماً من تاريخ تكليفه بالدفع فللمدير حينئذ ان يبيع المركب ومشحونه ويخصم من الثمن مصاريف الاخراج ويدفع الباقي الى صاحبه اما اذا كانت نفقة اخراجه ازيد من ثمنه وثمن مشحونه وكان صاحب المركب فقيراً فالزيادة تكون على الحكومة

واذا غرق مركب في ترعة ضيقه او في هويس او امام فتحة هويس او قنطرة او ما شاكل ونشاء عن هذا عطل الملاحه او تعذرها او نقص في ايراد المياه بالترعه او من هويس او قنطرة فيتخذ مفتش الري الوسائل السريعه لاخراج المركب من الموضع الخطر ويخبر المدير بذلك في الوقت نفسه وتقوم الحكومة بنفقة اخراج المركب ولكن لا يحق لصاحبه مطالبتها بشيء عن الخساره التي تحصل اثناء الاخراج سواء كان للمركب او لمحقاته او لمشحونه اما الاجراآت التي يقتضي اتباعها بعد اخراج المركب من الموضع الخطر فتكون بحسب ما هو مدون في القسم الاول من هذه المادة

« المادة ٢٩ »

﴿ في المخالفات ﴾

من يعمل عملاً من الاعمال الآتية يعاقب بالحبس من خمسة عشر يوماً الى شهرين وبغرامة توازي بالاقل قيمة مصاريف اعادة الشي الى اصله التي تقدرها نظارة الاشغال ولا تتجاوز هذه الغرامة ضعف تلك المصاريف

اولاً من يعمل عملاً من الاعمال الآتيه بغير ترخيص خصوصي

١ اقامة جسر او القاء احجار وغير ذلك مما ينشاء عنه تعطيل سير المياه

ب اقفال ابواب الاهوسه او فتحها او مس اي جهاز اخر من الجهازات المعده لوقاية القناطر

ج ازالة جسر من الجسور المقامة في الترعة لسدها او تقليل ايرادها

د اقامة بناء من الابنية او دولاب هدير او ساقية او طلمبه وما شاكل ذلك على جسور النيل او الترع او المصارف العمومية في كل بناء او آلة تقام على هذه الكيفية تزال حالاً (ويجوز اقامة الشادوف والنطاله والطنبوره بدون رخصة بشرط ان لا تحدث ادنى قطع او تلف في الجسور)

ه احداث قطع في جسور النيل او احدى ترع الري او الصرف او اقامة فم لمرور المياه

و ازالة اتربة الجسور

ز احداث تغيير ما في هويس او فم من بناء سوا كان الهويس او الفم عمومياً او خصوصياً مقاماً على جسر النيل او جسر ترعة عمومية

ح اخذ اتربة او احجار او اخشاب او غير ذلك من مهمات جسور النيل او الترع او مهمات اي عمل من اعمال الحفظ او الاقدام على امر يضر بالاعمال الصناعية ويكون مشايخ البلاد الذين بعهدتهم هذه الاعمال الصناعية مسئولين ازاء الحكومة ادارياً ان لم يبلغوا تلك الافعال اليها بشرط انها « الحكومة » تعين خفراء لذلك

ثانياً من يدفن رمة في الجسر

ثالثاً من يأخذ مياهاً من احدى الترع سوا كان الاخذ بفتح فمها او فم المسقة او يحدث قطعاً في جسورها او يرفع المياه منها رفعاً صناعياً في الايام

التي ينبه فيها مفتش الري او غيره من المندوبين بعدم استعمال مياه الترعة للري « المادة ٣٢ »

من يعمل عملاً من الاعمال الآتية يعاقب بغرامة قدرها خمسة وعشرين غرشاً الى ٢٠٠ غرش وبالحبس من خمسة ايام الى ثلاثين يوماً وهذه الاعمال هي

اولاً تصريف مياه الصرف في ترعة عمومية بغير الترخيص كتابةً من مفتش الري

ثانياً اقامة قنطرة على ترعة سواء كانت تلك القنطرة دائمة او وقتية او وضع ماسورة او سحارة فيها بدون الترخيص بذلك ترخيصاً خصوصياً

« المادة ٣٣ »

من يعمل عملاً من الاعمال الآتية يعاقب بغرامة قدرها عشرة غروش الى خمسين غرشاً وبالحبس من اربعة وعشرين ساعة الى خمسة عشر يوماً وهذه الاعمال هي

اولاً وضع الطمي الناتج من التطهير او من حفر مسقة او قناة ساقيه او وابور على ميول احدى الترع او جروفها

ثانياً احداث ضرر بجروف مصرف عمومي باندفاع المياه المنصرفه من الاراضي او ردم قاع المصرف بالطين او الرمل الآتين اليه من الخارج باندفاع المياه

ثالثاً غرز اوتاد « خوازيق » في احدى الترع لربط شباك الصيد

(المادة ٣٤)

من يلقي رمة حيوان في النيل او في ترعة او مصرف عمومي او غير ذلك من المواد التي تفسد المياه يعاقب بغرامة قدرها مائتا غرش وعلى ارباب الحفظ اخراج تلك الرمه ودفنها (الماده ٢٥)

يجوز تطبيق عقوبتي الغرامه والحبس المذكورتين في المواد ٣٢ و ٣٣ و ٣٤ من هذه اللائحة كل واحدة منها على حدة (المادة ٣٦)

فضلاً عن محاكمة المخالف عن المخالفات المتقدم ذكرها يلزم في كل حال باعادة الشيء الى اصله واذا امتنع فالحكومة تجري الاعمال اللازمة على نفقته خاصه وتحصل قيمتها منه بالكيفية المقررة في الامر العالي الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ (المادة ٣٧)

تصدر الاحكام لجنة ادارية تشكل من المدير والباشمهندس او من ينوب عنه وثلاثة من عمد المديريه نفسها تعينهم نظارة الداخلية و يكون حكم تلك اللجنة باغلبية الاراء

ولا تقبل ادنى معارضة اذا كان الحكم صادراً بالغرامة فقط وفي حالة صدور الحكم بالحبس يجوز للمحكوم عليه استئناف الحكم امام لجنة مخصوصة تشكل في نظارة الداخليه من وكيل هذه النظارة بصفة رئيس ومن مستشار خديوي ومن مندوب من نظارة الاشغال و يرفع الاستئناف باعلان يقدم للمديريه في خلال الثلاثه ايام التاليه لتاريخ صدور الحكم ولا يقبل الا اذا اثبت المستأنف عند تقديم الاعلان انه دفع ما حكم عليه به من الغرامة ومصاريف اعادة الشيء الى اصله مع حفظ حقه بردها اليه اذا برئت ساحته (المادة ٣٨)

تضع نظارة الداخلية لائحة خصوصية تقرر فيها الاجراآت التي تتبع امام اللجنة الادارية واللجنة المخصوصه «الماده ٣٩»

مشايخ وخفراء البلاد والكفور ونظار جفالك او عزب الدومين والدائرة السنيه هم مسئولون عن المحافظة على الجسور والترع وجميع الاعمال الصناعية التي هي في دائرة كل منهم وفي عهدته فاذا حصلت مخالفة فيلزمون شخصياً بنفقة اعادة الاعمال الى اصلها اذا لم يتيسر معرفة الفاعلين (المادة ٤٠)

﴿في تحصيل المصاريف والغرامات﴾

تحصل قيمة المصاريف والغرامات بمقتضى احكام الامر العالي الصادر في ٢٥ مارس مارث سنة ١٨٨٠ وفي حالة عدم تحصيل الغرامة يحبس المحكوم عليه بها اربعة وعشرين ساعة عن كل ثلاثين غرشاً منها وهذا الحبس يحكم به المدير (المادة ٤١)

﴿اللائحة التنفيذية للدكريتو المذكور الصادر في ٢٤ مارس سنة ٩٤﴾

بعد الاطلاع على المادة التاسعة والثلاثين من لائحة الجسور والترع الصادرة في ١٦ شعبان سنة ١٣١١ (٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤) وعلى قرار مجلس النظار الصادر في ٢٢ مارس الجاري قرار ما هو آت

﴿المادة الاولى﴾

كل مخالفة تقع بشان اللائحة المذكورة يصير اثباتها في محضر يحرره مهندس المركز ويوقع عليه العمدة او احد مشايخ البلد الذي حصلت المخالفة في دائرته او احد رجال البوليس في حالة غياب العمدة والمشايخ

﴿ المادة الثانية ﴾

يورخ المحضر المذكور ويكون مشتملا على ما يأتي

اولاً اسم ولقب وصنعة ومحل سكن من وقعت منه المخالفة

ثانياً بيان موضوع المخالفة واليوم والمحل اللذين وقعت فيهما

وكذلك يبين مهندس المركز في المحضر جميع الظروف التي يتضح منها ارتكاب المخالفة ويرسله في ظرف ٢٤ ساعة الى باشمهندس المديرية وهو يجب عليه ان يقدمه في بحر الثلاثة ايام الى المديرية مصحوباً بتقرير منه مبين فيه قيمة مصاريف اعادة الشيء الى اصله

﴿ المادة الثالثة ﴾

يجعل دفتر مخصوص بالمديريه يقوم بتحريره احد المستخدمين ويكون كاتباً للقومسيون ويقيد في الحال في هذا الدفتر ما ياتي

اولاً تاريخ ورود تقرير الباشمهندس

ثانياً تاريخ المحضر

ثالثاً اسم ولقب وصنعة ومحل سكن مرتكب المخالفة

رابعاً موضوع المخالفة

﴿ المادة الرابعة ﴾

يجب على الكاتب ان يحرر في ظرف اربع وعشرين ساعة تمضي من وقت ورود التقرير علم خبر لمرتكب المخالفة للحضور امام القومسيون

ويحرر العلم المذكور على نسختين ويبين فيه ما ياتي

اولا اسم ولقب وصنعة ومحل سكن مرتكب المخالفة

ثانياً موضوع المخالفة

ثالثاً بيان مواد اللائحة التي تنطبق على المخالفة

رابعاً اليوم والساعة المعينين للحضور امام القومسيون

و يكون التكليف بالحضور في ميعاد ثمانية ايام كامله

﴿ المادة الخامسة ﴾

يكلف احد رجال الادارة او البوليس بتسليم نسخة من علم الخبر للمتهم و يذكر هذا التسليم في ذيل نسختي علم الخبر و يورخه و يوقع عليه ويجب ايضاً على الشخص المطلوب ان يوقع على علم الخبر او يختمه وفي حالة امتناعه او غيابه يذكر ذلك ايضا في العلم و يسلم الاصل الى شيخ البلد او شيخ الحارة بمقتضى وصل استلام

﴿ المادة السادسة ﴾

يبين الكاتب في الدفتر المنوه عنه في المادة الثالثة تاريخ علم الخبر وكل ما يتبعه من الاجراآت الى ان يصدر قرار نهائي في ذلك

﴿ المادة السابعة ﴾

يجب على المتهم الحضور بنفسه امام القومسيون في اليوم والساعة المحددين

ولا يجوز له في اي حال من الاحوال التمسك بعدم استيفاء علم الخبر ومجرد حضوره امام القومسيون يبطل كل اعتذار من هذا القبيل

﴿ المادة الثامنة ﴾

يكون المحضر الذي يحرره المهندس المذكور معمولا به الا اذا ثبت

ما ينفيه وعلى الكاتب ان يتلوه مع تقرير باشمهندس المديريه

وبعد ذلك يبدي المتهم ما لديه من اوجه الدفع وتسمع شهوده اذا كانوا حاضرين في الجلسة ويتبين بوجه الاختصار اقوال المتهم وشهادة الشهود في محضر بمعرفة الكاتب

ويصدر القومسيون قراره في نفس الجلسة وتبين فيه الاسباب التي يبنى عليها ويسوغ له ان يامر بتحقيق اضافي اذا راى لزوماً لذلك وفي هذه الحالة يحدد اليوم والساعة اللذين يكون فيهما انعقاد الجلسة المقتضى نظر المسألة فيها مرة ثانية ولا يجوز ان يتجاوز ميعاد هذه الجلسة خمسة عشر يوماً

﴿ المادة التاسعة ﴾

اذا لم يحضر المتهم في الجلسة الاولى يتحقق القومسيون مما اذا كانت الاجراآت المقررة في المادتين الخامسة والسادسة بخصوص علم الخبر صار استيفاوها فاذا شاهد بعض القصور في ذلك يامر بتكليفه مرة ثانية بالحضور وذلك في ظرف ثلاثة ايام

﴿ المادة العاشرة ﴾

في حالة ما اذا كان علم الخبر مستوفياً للشروط القانونية يصدر القومسيون قراره غيابيا ولا يجوز المعارضة فيه

﴿ المادة الحادية عشرة ﴾

في حالة قبول الاستئناف طبقاً للمادة ٣٨ من لائحة الجسور والترع يجب على المتهم عند رفع اعلان الاستئناف تقديم وصل مبيناً فيه انه

وضع في خزينة المديريه مقدار الغرامة ومصاريف اعادة الشيء الى اصله المحكوم بها عليه و يرسل الاعلان المذكور الى نظارة الداخلية في ظرف ثلاثة ايام مع القومسيون واوراق المسألة

﴿ المادة الثانية عشرة ﴾

تراعي اللجنة المخصوصة الاحكام السالفة الذكر و يعين رئيسها احد موظفي نظارة الداخلية كاتباً للجنة فيحرر اعلان الخبر و يجعل دفتراً يبين فيه ما يتم من الاجراآت بشأن الاستئناف

﴿ المادة الثالثة عشرة ﴾

على كل مدير تنفيذ القرارات التي تصدر من القومسيون او من لجنة الاستئناف المخصوص

﴿ المادة الرابعة عشرة ﴾

يسري مفعول هذا القرار بعد نشره بالجريدة الرسمية بعشرة ايام

في ٢٤ مارس سنة ٩٤

القسم الرابع

﴿ القيودات ﴾

في دفتر الوارد استمارة نمره ١

التحريرات الوارده يجري قيدها بالدفتر المذكور ويبين فيه ما اجرته المصلحة في مقتضيات الافادات الواردة لها ولاجل ذلك يتخابر كتاب قيد الوارد مع كتاب قيد الصادر ويقيدون في الخانات نمرة ١٢ و١٣

نمرة وتاريخ الافادة التي ترسل فيما بعد من المصلحة جواباً على الافادة الواردة لها وفي الخانة ١٤ يتوضح عن ترتيب الافادة في المحفوظات (المادة ٦ من فصل ١٠ تحريرات قانون مالي)

يحرر كتاب الوارد على هامش الافاده اسم القلم المقتضي تسليمها له (المادة ٨ من الفصل المذكور)

﴿ في دفتر الصادر نمره ٢ ﴾

ينسخ كتاب القيودات بدفاتر الصادر نمره ٢ ملخص الافادة الذي يحرره الكاتب في هامشها وذلك بعد طبع ما في الافادة جميعه بدفتر الكوبيا (المادة ٣ من الفصل المذكور)

﴿ في السركي نمره ٣ ﴾

السركي نمره ٣ تقيد فيه المظروفات الصادره وتسلم الى الساعي لتوصيلها اما الى البوسته او الى المصالح والجهات الموجوده في مركز المديريه

ثم يقيد فيه الافادات الواردة وتسلم الى اقلام المديرية بمعرفة كتاب القيودات

القسم الخامس

﴿ في دفتر خانة المديرية ﴾

عند ما يجري روساء الاقلام ترتيب المحفوظات سنوياً في ملفات سوا كان لاجل حفظها الى ما لا نهاية له او لاجل ابطالها يجب عليهم ان يؤشروا بالحبر الاحمر عما اذا كان يجب حفظ الملف الى ما لا نهاية

له او ابطاله فيما بعد ويوقعوا على هذه التاشيرات

بعد التأشير على الملفات كما توضح تسلم الى محفوظات المصلحة بمقتضى حافظة نمرة ١٢ مبيناً فيها نمرة كل ملف وعدد اوراقه وعنوانه (المادة ٥٠ من فصل ١٠ تحريرات · قانون مالي)

الملفات المقتضي حفظها الى ما لا نهاية له والملفات المقتضي ابطالها فيما بعد يتحرر لكل منهما حوافظ على حدتها بنوع ان الحافظه لا تشتمل الا على الملفات التي لمدة واحدة

وهذه الحافظة يجب طبعها في دفتر الكوبيا والتوقيع عليها من كاتب المحفوظات ومن الكاتب الذي اجرى التسليم ويتبين فيها نمرة صفحة دفتر الكوبيا وعنوان جزء دفتر الكوبيا واسم القلم (المادة ٥١ من الفصل المذكور)

تسليم دفاتر السنة الغابرة الى دفترخانة المصلحة يصير اجراؤه بمقتضى ذات الحافظه نمرة ١٢ (المادة ٥٣ من الفصل المذكور)

في شهر فبراير من كل سنة يحرر رئيس قلم حسابات المصلحة على كل ملفات اوراق مستندات صرفيات السنة الماضية جملة عدد الاوراق الموجودة بالملف وبعد ان يوقع هذا التاشير تسلم الملفات الى دفترخانة المصلحة حيث تحفظ مدة سنتين وترسل بعد ذلك الى الدفترخانة العمومية (المادة ٦٦ من الفصل المذكور)

مستندات الايرادات وحوافظ التوريد ودفاتر القسايم وغيرها تحفظ مدة سنتين في دفترخانة المصلحة وبعد ذلك ترسل الى الدفترخانة

المصرية (المادة ٦٧)

تحفظ دفترخانات المصالح الملفات والدفاتر التي تسلم لها من الاقلام لمدة سنتين وترسلها بعد انقضاء هذه المدة الى الدفترخانة العمومية (المادة ٦٨)

ترسل الملفات والدفاتر من المديريات الى الدفترخانة العمومية في التواريخ الآتية (الماده ٦٩)

من ٢٠ اغسطس لغاية ٢٠ ستمبر مديريات وجه بحري

من ٢٠ ستمبر لغاية ٢٠ اكتوبر مديريات وجه قبلي

قبل ارسال الاوراق يجب اخطار الدفترخانة العمومية بها بافادة مبيناً بها عدد الاكياس او الصناديق وتبعث مع الافادة حوافظ من نمره ١٢ عن كل كيس او صندوق حافظة مخصوصة ويتبين فيها النمرة الموضوعة على ذات الكيس او الصندوق (المادة ٧١ من الفصل المذكور)

الفصل السابع

﴿قلم بيت مال المديرية﴾

﴿في ضبط التركات﴾

يجب على مشايخ كل بلد عند حصول وفاة يكون هناك وجه لتداخل بيت المال ان يخطروا المديريه بها «امر الداخلية في ١٧ يونيو سنة ٩٣ نمرة ١٤ صحيفه»

اذا توفي احد وكان مديوناً للميري او عن ورثة غائبين او عن ورثة

وبيت المال او عن بيت المال خاصة فيصير حصر تركته ثم يطلب ختم المتوفي وبعد بصمه بدفتر الجرد يصير كسره ومحو كتابته (البند ٢ من لائحة بيت المال الصادره في ١١ الحجه سنة ١٢٧٦)

لا يترك شيء البتة من الجرد مما نسب الى ملك المتوفي قل او كثر خال عن النزاع ام لا « امر الدخلية في ١٢ شوال سنة ١٣٠٩ نمرة ٤ بيت مال »

﴿ في التركات الممنوع ضبطها ﴾

اذا كان الورثة جميعاً حاضرون وبلغ والمتوفي لم يكن مديوناً للميري فلا يصير التعرض للتركه « البند ١٧ من لايحة ١١ الحجة سنة ١٢٧٦ »

الذين يتوفون ويكونون من رعايا او حمايات الدول الاجنبيه المتحابه والايرانيه ثم المغاربه والارمن والروم من حمايه ورعايا واقباط هولاء لا يصير ضبط متروكاتهم بمعرفة بيت المال الا اذا وردت افادات من جهات تلزم بذلك « البند ٣٢ من اللائحة المذكوره »

يصرف النظر عن ضبط التركات الجزوئيه التي لا تتجاوز قيمتها ٢٠٠ غرش وتحفظ المحاضر التي تقدم عنها من عمد ومشايخ البلاد الا ما كان من تلك التركات ايل لبيت المال خاصة اوله وارث اخر فانه يجري ضبطها « امر الداخلية في ١٨ فبراير سنة ٩١ نمره ١ بيت مال »

﴿ في القاصر ﴾

من يتوفي ويكون له ورثة قصر يصير تنصيب وصي على القاصر « البند ١٧ من لائحة بيت المال في ١١ الحجة سنة ١٢٧٦ »

نصب الاوصيا والقوام وعزل من يستحق العزل منهم وثبوت رشد من يدعيه يكون كل ذلك باطلاع ومخابرة المجلس الحسبي " البند ٥٧ من لائحة المحاكم الشرعية في ١٧ يونيو سنة ١٨٨٠ "

﴿ في الاوراق ذات القيمة بالتركات ﴾

الاوراق ذات القيمة التي توجد بالتركات توضع في ملف ويختم عليه بالشمع الاحمر ويحفظ بخزينة المديرية ويتقيد بدفتر القسيمة نمرة ٢٢٤ " امر المالية في ٢٥ يوليو سنة ١٨٩١ نمرة ٩ بيت مال "

﴿ في قسمة التركات "

قسمة التركات تكون من خصائص المحكمة الموجودة بدائرتها ولو بواسطة نقلها اليها وثبوت الوراثة وما يلحق بذلك يكون كسائر الدعاوي (البند ٥٦ من لائحة المحاكم الشرعية في ١٧ يونيو سنة ١٨٨٠)

﴿ في الافراج عن التركات وثبوت الوراثة ﴾

تصرف جميع التركات لمستحقيها قلت ام كثرت بعد استيفاء اللازم من ثبوت الوراثة ونحوها بدون استئذان الداخليه (امر الداخليه في ٣ مايو سنة ٩١ نمره ٥ بيت مال)

التركات التي لا يوجد بين الورثة فيها نزاع او شبهة في الوراثة يكتفى باثبات الوراثة فيها بتحقيقات اداريه بدون احالة على المحكمة الشرعية (امر الداخلية في ٢٣ فبراير سنة ١٨٩٣)

تكتفي اقلام بيت المال في الافراج عن التركة للوصي بناء على الافادات التي تحرز اليها من المحاكم الشرعية المبين بها ما حصل من

اقامة الوصي وتحرير الاعلام (امر الداخلية في ٩ ابريل سنة ٩٣ نمرة ٢٠ منشورات)

﴿ في المخالصات عن التركات ﴾

المخالصات عن التركات التي يفرج عنها تحرر على دفتر الحصر المعمول من ورق عاده ببيان حقوق القصر اما التركات التي تضبط لغياب بعض الورثة ويكونون جميعاً بالغين فتؤخذ المخالصات من ورثاهم حال الافراج على ورقة شروط خاليه من وضع مبلغ من فيئة ستة غروش (امر الداخلية في ٢٤ يونيو سنة ٩١ نمرة ١٠ بيت مال)

﴿ الطلبات التي لا تعتبر ﴾

لا يلزم اعتبار الطلبات التي تقدم من اوروباوبين وغيرهم بمطالبة تركات مضبوطه بمبالغ مقال انها مطلوبه لهم منها ويصير الافراج عن التركات لذويها ان كانت خالية من الحجوزات القانونية (امر الداخلية في ٢٩ اكتوبر سنة ١٨٩١ نمره ١٦ بيت مال)

﴿ في الحجوزات التي تتوقع على تركات ﴾

متى توقع حجز او حجوزات على تركة ما بالنسبة لمداينة المتوفي او احد ورثاه وكانت قيمة المبلغ المعلي تزيد عن مقدار الحجز المتوقع فلا يجوز لبيت المال صرف الزيادة للورثه ولا الافراج لهم عن السندات او الاوراق ذات القيمة الا بعد ايداع المبالغ المحجوزة على ذمة الحاجز خاصة بخزينة المحكمة ذات الاختصاص

وبذلك يتوجب على اقلام بيت المال ان ترسل الى قسم قضايا الداخليه

او نيابة قضايا الحكومة باسكندريه بحسب تبعية دائرة الاختصاص المبالغ المقتضي ايداعها وانتظار اشعارها على حصول الايداع حتى وقتها فقط يجري صرف الزياده والافراج عن باقي متملكات التركه الى اولي الشأن

اما اذا كانت قيمة المعلي للتركه او ما هو منظور تحصيله لم يفِ بمقدار المحجوزات فيلزم بيت المال ان يبقي تحت يديه كل ذلك ويحرر كشف بيانه واضحاً فيه قيمة المحجوزات وتواريخها واسماء الحاجزين ويرسله لقسم قضايا الداخلية او نيابتها باسكندرية مع النقديه والسندات لاعمال الاقرار اللازم من مقتضى ذلك وايداع ما ذكر بقلم كتاب المحكمة

وفي سائر الاحوال اذا كان غير موجود بالتركه شيء وكانت كافة الاعيان المتروكه ثابتة ما عدا المنقولة التي يكون سبق مبيعها للحصول على رسومات بيت المال او المحكمة الشرعية فالمحجوزات لا يكون لها ادنى تأثير على الثوابت التي يمكن الافراج عنها للورثه «امر الداخليه في اول يونيو سنة ٩١ نمره ٦ بيت مال»

﴿في الرسوم التي يحصل التاخير في دفعها﴾

بمجرد تسوية اي تركة وعدم وجود داع لبقائها تحت يد بيت المال يصير اعلان اصحاب الشأن فيها رسمياً بذلك ويتبين لهم مقدار الرسوم المستحقة عليها ويطلب منهم سدادها واستلام التركات في ميعاد يتحدد لهم مع انذارهم بانهم لو تأخروا تكون المديرية مجبورة على بيع المنقولات «ان كان هناك منقولات» او طلب ايقاع الحجز التحفظي على ايجار الاعيان «ان كانت موجره» او وضع يد بيت المال على جزء منها لحين

ما يتحصل على رسومه بحيث لا يكون لهم مسئولية عليه وان اجروا السداد فيها ويفرج لهم عنها

والا فان كانت التركه جميعها منقولات فيجري مبيع ما يفي منها بالرسم المطلوب

اما اذا كانت منقولات واعيان فيصير مبيع المنقولات او جزء منها واذا وفت بقيمة الرسم بها والا فان تبقى شيء فيطلب من جهة القضاء ايقاع حجز تحفظي على ايجارها «ان كانت موجره» او وضع يد بيت المال على جزء منها لحين ما يتحصل على باقي الرسم امر الداخلية في ٢٦ اكتوبر سنة ٩١ نمرة ١٥ بيت مال»

﴿ في اعلان ديوان الاوقاف ﴾

يصير اخطار الاوقاف عمن يتوفي من مستحقي الاوقاف او نظارها وارسال ما يوجد بالتركات من الحجج والمستندات الخاصة بالاوقاف اليه لاجراء شوونه فيها «امر الداخلية في ١٠ ستمبر سنة ٩١ نمرة ١٢ بيت مال»

﴿ في الاخطارات التي تعطى للمحاكم الشرعية ﴾

تعلن المحاكم الكائن في دائرتها اقلام بيت المال عمن يتوفون عن غير وارث «امر الداخليه في ٦ يوليو سنة ١٨٩٣ نمرة ٣٧ منشورات»

ويصير اعلانها ايضاً باسماء من يتوفون عن ورثة غياب غير معلوم حياتهم من مماتهم واسماء هولاء الغياب (امر الداخلية في ٧ دسمبر سنة ٩٣ نمرة ٦٧ منشورات)

﴿ في التداعيات ﴾

يلزم ان الاوراق التي تقدم للداخلية عن تداعيات من شخص في حق اخرين بوضع ايديهم على اماكن مخلفه من متوفين بغير وارث تكون مشتملة على البيانات الاتية

١ اقوال المطاعن او المرشد وبيان الاوجه والادله المقدمه منه اثباتاً لادعائه

٢ اقوال واسانيد الواضع اليد وبيان ما يقدمه من الصكوك او الحجج وأخذ صورة منها اذا امكن الحصول على الصورة الاصليه

٣ اقوال من يصير استجوابهم بصفة شهود او خبيرين بوقائع الماده سوا كانوا من العمد والمشائخ او الاهالي

٤ اسماء المخاف عنهم العقار وتواريخ وجهات وفاتهم او تاريخ افقادهم او تسحبهم واسماء من وضعوا اليد عليه من بعدهم بالتسلسل سوا كان بطريق البيع او الميراث او الاغتصاب

٥ بيان مدة وضع يد المغتصب

٦ قيمة ما يساويه العقار الحاصل الارشاد عنه بالحالة التي هو عليها

٧ حدوده ومعالميه الحالية ومقاسه

٨ حدوده الواضحة بالمستندات التي يقدمها الواضع اليد ومقاسه (امر الداخليه في ٨ دسمبر سنة ١٨٩٢ نمرة ٢٠ بيت مال)

﴿ في رسوم بيت المال ﴾

تتحصل العوائد باعتبار اثنين في المايه على ما هو اتٍ

١ التركات التي تباع بمعرفة بيت المال

٢ المطلوبات التى تحصل للتركات بمعرفة بيت المال

٣ ثمن العقارات التى تباع بواسطة بيت المال او بواسطة الورثة في اثناء الضبط

٤ مجموع قيمة التركات التى تضبط ويكون تحصيل الرسم بعد ثبوت الوراثه واقامة الوصي او القيم

٥ الديون التى تثبت على التركات بمجرد تصادف الورثة واذا استغرقت الديون مجموع التركة فيوخذ من نفس الداين ما عدا دين الميري فلا يؤخذ عليه رسم

٦ قيمة المنقولات والعقارات والذمات وغيرها

٧ قيمة ما يخص الوارث المشترك مع بيت المال في العقارات

٧ الامانات والرهونات والاشياء التى يدعي بها على التركات المضبوطه او التى يصير التعريف عنها ويكون تحصيل الرسم من المدعين اذا اجرت المصلحة تحريات او تحقيقات عن ذلك لحين مايتم الثبوت بها او يحصل التصديق من الورثه

٩ قيمة ما يظهر للتركه بواسطة اجراآت بيت المال

١٠ كافة تعلقات المحجور عليهم بسبب عته او تبذير

١١ ما يستوليه الورثه بدون واسطة بيت المال مما للتركة المضبوطه

(البند ٢ من الامر العالي في ٢٠ سبتمبر سنة ١٨٨٠)

يؤخذ رسم لبيت المال باعتبار المايه واحد على الانواع الآتي ايضاحها

١ قيمة ما تساويه عقارات التركة التي تضبط لغياب الورثه وكذا المنقولات اذا صار جردها وتأصيلها وان لم يصر الجرد او يكون اعقب ضبط العقارات الافراج عنها قبل ان يجري بيت المال اجراآت فيها مثل تأجير وتحصيل فلا يوخذ سوى رسم التعيين والانتقال

٢ قيمة عقارات التركة التي تكون مديونه للميري فقط و يتعهد الورثه لجهة الطلب بالسداد وكذا منقولاتها اذا صار جردها وتأصيلها فان لم يكن للتركة عقارات او لم يصر جرد وتأصيل منقولاتها فيوخذ رسم التعيين وتقديم الدعاوي فقط

٣ الذممات التي يصير حصرها وتسجيلها ويحصل بشأنها تحريرات او يتوسط بيت المال في احالة ثبوتها اذا كان قبل صدور الحكم عنها يطلب اولو الشأن فيها استلام سنداتها (المادة ٢ من الامر المذكور)

يوخذ رسم التعيين والانتقال فقط على التركات التي يتوسط بيت المال في ضبطها لاجل جردها وتقسيمها على حسب طلب الورثه البلغ الحاضرين اذا حصل الافراج عنها قبل اجراء ذلك بناءً على تراضي الورثة مع بعضهم (المادة ٤ من الامر المذكور)

رسم التعيين والانتقال وتقديم الدعوى المذكور عنه في البنود السالفة هو خمسة وسبعين غرشاً (المادة ٥ من الامر المذكور)

يوخذ رسم على مخلفات الغايب غيبه منقطعة عند تعيين قيم عليه (امر الداخليه في ١٩ ابريل سنة ٩٣ نمره ٢٠ منشورات)

﴿ في التركات المعافة من الرسوم ﴾

التركات التي لا تزيد قيمتها عن مائة غرش لا يؤخذ عليها اي رسم وما زاد عن المائة غرش الى ٥٠٠ غرش يوخذ عليه نصف رسم وما زاد عن ذلك يوخذ عليه الرسم كاملاً (البند ٦ من الامر الصادر في ٢٠ ستمبر سنة ١٨٨٠)

﴿ في عدم تحصيل رسم الهندسه ﴾

يصرف النظر عن تحصيل رسم الهندسه عن عمل مقايسات وغيره ويكفي تحصيل الرسوم حسبما جاء في مادتي ٩ و١٠ من لائحة رسومات المحاكم الاهلية الصادره في ١١ دسمبر سنة ١٨٨٩ بواقع اثنين في الماية (امر الداخلية في ٢٠ ابريل سنة ٩١ نمره ٤ بيت مال)

الفصل الثامن

﴿ قلم الضبط والربط (١) ﴾

﴿ في علاقات البوليس مع حضرات المديرين ﴾

حضرات المديرين هم روساء البوليس والمسئولين عن حالة الامن في

(١) قد ادرجت اهم الاعمال بقسم الضبط بحالة اجمالية لان اعماله جارية على قسمين

الاول قسم قضائي وهو ضبط وقايع الجنايات والجنح والمخالفات التي تقع بالبلاد حسب نصوص قوانين المحاكم الاهلية

الثاني قسم اداري وهو مختص بحفظ النظام العام واستتباب الامن والراحة بالبلاد ومنع وقوع الحوادث بواسطة اتخاذ الاساليب التي دونتها مصلحة عموم البوليس بمجلدات خصوصية موجوده بطرف كل ضابط من ضباط هذا القسم

المديريات عملاً بمنشور نظارة الداخلية في دسمبر سنة ٨٨ نمرة ٤٠ والمنشور الصادر في ٢٠ مايو سنة ٩١ نمره ٨ وحكمدارو البوليس هم تحت اوامرهم مباشرةً فيما يختص بمسائل الضبط والربط وعليهم ان ينفذوا ما يتلقونه من المديرين من التعليمات حسب منشور عموم البوليس الصادر في سنة ٩١ نمرة ٦ كراسه ومنشور نظارة الداخلية الصادر في سنة ٩٣ نمرة ٤٥

لحضرات المديرين الحق في تحقيق القضايا الجنائية التي تقع في دوائر مديرياتهم بانفسهم بصفتهم قضاة تحقيق عملاً بالامر العالي الصادر في ١٢ يونيو سنة ١٨٨٩

ترتيب ورفت ومجازات ارباب الخفارة بالبلاد وتوزيع اجرهم على الاهالي وتحصيلها هو من اختصاصات حضرات المديرين عملاً بمنشور نظارة الداخلية الصادر في ٣٠ ابريل سنة ١٨٩١ نمره ٧ اما الجزاآت فلحضراتهم مجازات مشايخ النوبه في اول مرة بغرامة من ١٠٠ غرش الى ٥٠٠ غرش وفي المرة الثانية من خمسماية غرش الى الف غرش وفي المرة الثالثة بالعزل بعد صدور امر الداخلية عملاً بالمادة ٦٢ من قانون الخفراء الصادر عليه الامر العالي في ١٠ نوفمبر سنة ١٨٨٤ ومجازات مشايخ الخفراء والطوافه والخفراء بالجزاآت المنصوص عنها بالامر العالي الصادر في ٢٢ دسمبر سنة ١٨٨٧ وهي التجريم من خمسة غروش الى خمسين غرشاً والحبس مدة لا تجاوز الخمسة عشر يوماً

لحضرات المديرين ان يصدروا قرارات اداريه بالزام المكلفين بالحفظ بالبلاد بدفع تعويض السرقات المجهول فاعليها المنصوص عنها

بالمادة ٣٤ و ٣٥ من قانون الخفراء ويرفعوا تلك القرارات للداخلية للنظر فيها والتصديق عليها حسب منشور نظارة الداخلية الصادر في سنة ٩٣ نمرة ٥٤

من اختصاصات حضرات المديرين اعطاء الرخص بحمل السلاح لمن يطلبون ذلك بعد التحقيق من حميد سوابقهم وحسن سيرهم بمعرفة البوليس عملاً بلايحة المتشردين وحمل السلاح الصادر عليها الامر العالي في ١٣ يونيو سنة ١٨٩١

من اختصاصات حضرات المديرين التصريح بفتح المحلات العمومية لمن يطلبون ذلك واعطاء الرخص لهم بعد استيفاء الاجراآت المدونه باللايحة الصادر عليها الامر العالي في ٢١ نوفمبر سنة ٩١ بمعرفة البوليس

من اختصاصات حضرات المديرين التصريح لمن يريد التوجه الى جهات خارج القطر المصري واعطا البسابورتات اللازمة

حضرات المديرين هم روساء مجالس التاديب التي تنعقد في المديريات لمحاكمة الضباط الذين هم اقل درجه من الحكمدارين والضباط المساوون لهم في الدرجة ومحاكمة الصف ضباط والعساكر والمستخدمين من القسم الادنى الموجودين بكل مديرية عملاً بالامر العالي الصادر في ٢٩ مايو سنة ١٨٩٣ وقرار نظارة الداخلية في ٣١ منه

يسوغ لحضرات المديرين النظر في المخالفات التي تقع في بندر المديريه او في محل اخر يوجدون فيه اثناء المرور ويكون تابعاً للمديريه ويحكمون بالغرامه لغاية مائة غرش وبالحبس لغاية اسبوع ويزول هذا الاختصاص

من حضرات المديرين اذا احيلت الدعوى على قاضي الامور الجزوية قبل ان يطالب المتهم للحضور للحكم عليه من حضراتهم وذلك عملاً بالامر العالي الصادر في ٥ يوليو سنة ١٨٩١

المخابرات التي تستلزمها مصلحة البوليس مع وكلاء الدول المتحابة تكون بمعرفة حضرات المديرين وتختم منهم عملاً بمنشور الداخلية في ١٧ يناير سنة ٩٢ نمرة ٢

﴿ في الاشغال التي تجري بمعرفة كتاب قلم الضبط ﴾

١ مراجعة تقارير الجنايات استمارة نمره ٥ وتحرير المناقضات لضباط البوليس بالمراكز عن ما يترأى من النقص والتقصير في ضبط الوقايع وتحرير صور تقارير الحوادث المهمة مثل حوادث القتل والسرقات الجسيمة وتقديمها لنظارة الداخلية وتسجيلها بدفتر التشكيات نمره ١٧ وتوقيع التاشيرات اللازمة بالاحكام التي تتوقع فيها من جهة القضاء

٢ في كل شهر يتقدم لنظارة الداخلية كشفاً على اورنيك نمرة ٣١ ببيان عدد الحوادث جنايات وجنح ومخالفات ثم يتقدم لها كشوفات بمواعيد مقرره في بحر كل شهر عن عدد المتشردين والاشخاص الموضوعين تحت المراقبة

٣ قيد الاشخاص المحكوم عليهم لجنايات وجنح ارتكبوها بملحوظاتهم واوصافهم في دفتر نمره ١٦ وما يتعلق به من المخابرات بين المديريه والمراكز والمديريات الاخرى عن كل من يحكم عليه

٤ قيد الاشخاص الموضوعين تحت المراقبة بملحوظاتهم بدفتر نمره ٨

ومخابرة ضباط البوليس بالمراكز عنهم لقيدهم بدفاترهم ايضاً وتحرير التذاكر اللازمة لهم من الاورنيك المعد لذلك

٥ قيد الاشخاص الجاري البحث عنهم بملحوظاتهم بدفتر المديريه نمرة ٣٦ الموجود بالقلم ودوام مخابرة ضباط البوليس باجراء البحث عنهم وتوقيع التاشيرات عمن يكف الطلب عنهم بمقتضى جرنال وقايع البوليس ووضع ارانيكهم في المحافظ المعده لهم وسحب ما يلزم سحبه واعادته للداخلية ثانياً بعد كف البحث

٦ التحريرات الاداريه بين المديريه وضباط البوليس ونظارة الداخلية ومصالح ودواير الحكومة عموماً فيما يختص بمسائل الضبط والربط

٧ اشغال الاداره السريه وما يتعلق بها من الارانيك والدفاتر والحسابات المختصة بمصروفاتها وتبادل المخابرات فيما بينها وبين المديرية وقيد ذلك بدفاتر القيودات الخاصة بها

٨ اشغال الخفراء والمخابرات الخاصة برفتهم وترتيبهم ومراجعة التحقيقات التي تعمل عن المهمل والمقصر منهم وتحرير القرارات عن الجزاآت التي تتوقع عليهم عملاً بقانون الخفراء وهذا بخلاف الدفاتر المختصة برصيد اسماءهم واسلحتهم وحسابات ماهياتهم ومراجعة كشوفات الحسابات التي ترد عن ماهياتهم من المراكز وتقديم الكشوفات الشهريه لنظارة الداخلية عن تلك الحسابات والمخابرات بين المديرية والبوليس عن التفتيش الجاري اعماله وقتياً بمعرفة حضرات الحكمدار ووكيله

٩ دفاتر القيودات صادر ووارد ودفاتر الكوبيه

١٠ دفتر نمره ٣٩ المعد لقيد الاشياء المسروقه التي يلزم الاعلان عليها

١١ اشغال البسابورتات والمحلات العمومية وتحرير الرخص اللازمة بها وتسجيلها بالدفاتر المعده لذلك مما يختص بها من الحسابات وتقديم الكشوفات الشهرية عنها لنظارة الداخلية

١٢ جلب مآل احكام الحوادث من اقلام النيابة العمومية وقتياً واتصال المخابرات بينها وبين قسم الضبط بخصوص الحوادث والاجراآت المتعلقة بها

١٣ الاشتغال في التحقيقات القضائية التي يجريها سعادة المدير وحضرة وكيل المديريه في المواد الجنائية بصفة قضاة تحقيق عملاً بالامر العالي الصادر بخصوص ذلك

١٤ الاشتغال في جمع الاستدلالات عن الحوادث التى يباشرها حضرات الحكمدار ووكيل الحكمدارية بمركز البوليس

الفصل التاسع

﴿ اعمال عمومية بالمديريه ﴾

﴿ في فتح الملفات التى ترد من الدفترخانه العموميه المصريه ﴾

الملفات المحتوية على دفاتر وتواريع واوراق وارده من الدفترخانه العمومية تفتح عن يد حضرة المدير او وكيله او الباشكاتب (امر الماليه في ١٢ اغسطس سنة ١٨٩٣ نمره ٤٢٨ مقروه)

﴿ في رد المكاتبات ﴾

كل افادة تكون رد محرر من اي نظاره يلزم ان يذكر فيها تواريخ ونمر الافادات الصادره وهي رداً لها « امر المالية في ١٤ نوفمبر سنة ٩٣ نمرة ٥٩١ »

الفصل العاشر

﴿ ملحوظات مهمة ﴾

اتماماً للفائدة التي قصدناها من هذا الكتاب سندرج في هذا الفصل ما لاح لنا من الملحوظات في الاعمال وبعض اقتراحات اخرى مفيدة جداً فمع التماس غض الطرف عن هذا التجاسر نوجه انظار من يعنيهم ذلك الى الاخذ بناصرنا فيها علنا نهتدي جميعاً الى الغرض الذي نقصده الا وهو التقدم والفلاح

وهاك بيان تلك الملحوظات

﴿ في قلم الايرادات ﴾

﴿ جرائد الاموال المقررة نمره ١ ﴾

جرائد الاموال المقرره نمره ١ هي بمثابة سجل كامل الاعمال بقلم الايرادات ولما كان يتوقف على انتظام سير تلك الجرائد وجود باقي الاعمال التي ترافقها والسجلات التي تنقل عنها ودفاتر الصيارف ايضاً في حالة الضبط والصيانة فحبذا لو ان حضرة باشكاتب كل مديرية او رئيس ايراداتها يعمل تفتيشاً على اعمالها وانتظام كتابتها كل شهر او شهرين

مرة على الاقل ويؤشر نتيجة التفتيش على ذات تلك الجرائد

فذلك يكون من الوسائط المهمة لتنشيط العامل عند ما يرى ان عمله صحيحاً منتظماً ولتحذيره دائماً من الاتيان بما يعبث بصيته او يجعل عمله غير حائز للرضاء

﴿ ادارة التحصيلات ﴾

من الطرق التي تؤدي الى تأخير التحصيلات ان كبار المزارعين الذين هم غير مقيمين بالجهة الكائنة فيها الاطيان تعودوا ان لا يدفعوا المطلوب عليهم ما لم يتوجه لديهم الصراف ويطلب منهم ما هو مستحقاً من الاقساط وهنا فليتامل حضرة المطالع وقوف الصراف المسكين امام باب الوجيه يطلب منه الاموال وكم من مرة وعِد بالسداد ان كان توجه صباحاً فيوعد بالسداد ظهراً ثم عصراً ومساءً وباكراً فتسئم نفس الصراف ولكن قد قُدِرَ عليه ذلك فما الحيلة لديه سوى الصبر بينما ذلك الوجيه لا يدري ما يقاسيه هذا من العناء

على أن الصراف في غنىً عن ذلك لو تعود حضرات مأموري التحصيل ان لا يصرحوا لاي صرافٍ بالاجراء هكذا لما في ذلك من الحط بشرف الحكومة وكل من يتأخر عن السداد يبادروا بتوقيع الاجراآت القانونيه ضده فتتعود اقدامه هو او وكلائه على الذهاب لمركز الصراف وينقده ما عليه من الاموال عن طيب خاطر

﴿ مراجعة يوميات متحصلات صيارف المديرية شهرياً ﴾

الصيارف بكل مديرية قد لا ينقص عددهم عن المائتي صراف وجميعهم

يلزم مراجعة اعمالهم سيما يوميات التحصيلات وقد درجت عادة انهم يتأخرون بالبلاد صرافياتهم حتى نهاية الشهر ولا يقدمون للمديرية الا دفعة واحده فترى قلم الايرادات باخر كل شهر في زحام شديد ودفاع وصياح كل يقصد النهو ليسرع في توريد نقديته فترى العامل مشتغلاً والرئيس مزدحماً وصراف الخزينة وعداديه واقفين على الاقدام في حالة لا يحسن السكوت عنها

على انه توجد طرق لتخفيف هذه الحالة ليتمكن المراجع من استيفاء الغرض المقصود من المراجعة بان يعين كل يوم من بعد الخامس عشر من الشهر لحضور بلاد مخصوصة الابعد فالابعد حتى لا تأتي نهاية الشهر الا ويكون جميعهم حضروا ويرتفع الزحام والمشغولية

وهكذا يعمل في المقاصدات وانشاء عملية السنة الجديده بان يعين كل يوم من ايام شهر يناير لبلاد مخصوصة

﴿سجل الحجوزات نمره ١٥﴾

سجل الحجوزات نمره ١٥ هو ذو اهمية كبرى بالمديرية فهو المعول عليه في ضبط بيانات ما يحجز ومنه تستخرج كشوفة شهريه للماليه وان لم يكن مستوفي البيانات ضاعت الفائدة المقصودة ولذا فمن الضروري اتخاذ الطرق التي ينبني عليها انتظامه

ومن ذلك ان يعمل لكل مركز سجلاً مخصوصاً وكل بلد صحيفة خصوصية ثم يعمل اجمالي للمديرية وكل من المراكز اشبه ببلد يرحل اليه شهرياً لمجموع حجوزات كل مركز

وفي نهاية كل شهر يصير تقفيل حساباته وضمها على مجموع الشهور الماضية وبهذه الطريقة يعلم في اي وقت كان مقدار المحجوز بالمديريه بدون تعب ولا اعمال مسيرات في افرخ طويله عريضه مما يستغرق زمن بدون فائدة

﴿ في حفظ ضمانات الصيارف والقونتراتات ﴾

نظارة المالية تشدد كثيراً بالحفظ على هذه الاوراق لما يترتب على وجودها من صيانة حقوق الحكومة لئلا تعبث بها ايدي الخيانة

ومن المؤكد ان حفظ ذلك لا يتاتى الا بوجود صناديق متينة ذات اقفال قويه واقلام الايرادات خالية منها وليس بها سوى طاولات بسيطة ودولايب لحفظ الاوراق والدفاتر العاديه

ولهذا فمن الموافق وجود خزائن حديديه بكل قلم لتحفظ فيها هذه الاوراق وما كان مماثلاً لها في الاهمية وحينئذٍ يومن عليها من الضياع او الحريق او العوارض الاخرى

﴿ قلم التحريرات ﴾

﴿ الطلبات التي تقدم من الاهالي عن اخذ صور كشوفات وغيره ﴾

بعض الاهالي يقيمون قضايا امام المحاكم الاهلية عن حقوق مدنية يتخاصمون فيها بين بعضهم ويلتجئون الى جهة الاداره بالتماس اعطاهم كشفاً من دفاتر واوراق الحكومة ليقدمونه مستنداً في الدعاوي المرفوعة منهم

والجاري بالمديريات ان كل من قدم طلباً عن هذا الشأن تحيله المديريه على المركز لتسأل عمدة ومشايخ بلد الطالب عما اذا كان له

شأن فيما يلتمس اخذ صورته ام لا

ومتى افاد بالايجاب تأخذ منه الرسم امانـه وتحرر هذا الكشف وتعرضه على نظارة الداخلية لتصدر امرها بما تراه في التصريح باعطائه للطالب من عدمه

فان صادقت النظارة على اعطائه بناءً على راي قسم قضايا الحكومة عندها تؤشر المديريه على الكشف وتعطيه لطالبه

وهنا قف بي ايها المطالع الفاضل برهة لنتأمل قليلاً فيما يقاسيه اصحاب هذه الطلبات من العناء الشديد وطول الوقت عليهم حتى يتحصلوا على طلباتهم فانهم قد يذوقون مرارة الصبر ويتجرعون كووس العلقم من مسألتين خطيرتين • اعرني اذنك واليك بيانهما

﴿ اولاً ﴾

لا يخفى ان الطالب لذلك المستند لا يقدم على طلبه ما لم يكن اما رفع قضية بالمحكمة الاهلية عن دعوى له والمحامي او المحكمة كلفته باحضار مستنده وقد ضربت له ميعاد الجلسة الذي فيها يحضر ذلك المستند واما يكون هو المدعى عليه وهذا المستند ينفي الدعوى عنه فيضطر للحصول عليه ليقدمه في الجلسة التى حددت لسماع اقواله

ومع تقديم طلبه للمديريه وتداول المكاتبه ما بينها وبين المراكز لاخذ اقوال المشايخ عن شأنه وعدمه والرد على المديريه بذلك ثم اجراء التحريرات عن المحل الموجودة به الدفاتر او الاوراق اللازم الكشف منها واجراء عملية الاستكشاف ثم اعادة الاوراق للمديريه وتحصيل الرسوم والعرض للداخلية

ومنها على قسم القضايا ثم الرد من قسم القضايا واصدار امر الداخلية للمديريه كل هذا يستغرق زمناً طويلاً قد يتأجل فيه نظر القضية الى جملة جلسات وتسئم نفس القاضي ويفرغ صبر الطالب فيفضل اما شطب قضيته اذا كان دافعاً اياها او الاعتراض بالدعوى المقامة عليه اولى من هذا الانتظار الطويل خصوصاً لانه لا يدري ان كان بعد هذا الانتظار يحصل التصريح له باستلام الكشف او يرفض قسم القضايا طلبه فيرجع بصفقة المغبون

﴿ ثانياً ﴾

معلوم ان تكليف جهة الاداره مشائخ البلاد وعمدها باعطاء اجابة منهم عن شأن الطالب وعدمه قد يجعل لهم سلطة كبيرة على مساكين الاهالي الذين يريدون رفع دعاويهم خصوصاً اذا كان بين الافراد واحد المشائخ بعض النفور فتلك الاحوال قد تودي احياناً الى ان صاحب الطالب يتذلل لهولاء تذللاً تأباه الانسانية الحقه وقد يلجئه سوء حاله ان يصرف ما عز وهان لاجل نوال بغيته والاَّ فيرجع بخفي حنين

وليت ذلك فقط بل كثيراً ما تأخر المشائخ في اعطاء تلك الاقوال احتراماً لمقام زيد الذي رفعت او سترفع عليه القضيه او لخصومة سبقت من هذا الطالب ضد احدهم

فهل هذه العراقيل لا تكفي لان تجعل ذلك الذي حكم عليه الزمان بان يطلب هذا المستند ان يندب سوء حظه

على ان من يرى التسهيلات الجاري اتخاذها بصالح الحكومة فبلا شك يرى انها لا تبخل بان تعير هذه المسألة جانب الالتفات وتتحف الاهلين

بالطريقة السهلة ونطرح لديها بعض ما عن لنا فنقول

١ تعليق اعطاء صور الاوراق على وجود شأن لطالبها لا محل له لان الحكومة قد تعودت ان توشر على كل صورة بهذه الجمله (مسلم بدون مسئولية الحكومة) وليس من ضرر اذن في تسليم اي ورقة لاي شخص كان حيث يدفع الرسوم (ان كان مقتدراً) فحبذا لو ابطلت العادة الجارية في السوال عن الشأن وعدمه

وان لم يمكن الاقلاع عن ذلك فلاجل عدم تكبد الطالب بتقديم طلبه للمديرية ثم تحيله على المركز ومن المركز على المشايخ وهولاء يفعلوا به ما ذكرناه فتفرض عليه ان يقدم طلبه للمديرية وعليه شهادة من اثنين او ثلاثة من اعيان بلده بان له شأناً في طلبه وهذه الشهادة يتصدق عليها من رئيس الديانة بتلك الجهة سوا كان نائب الشرع (اذا كانوا الشاهدين اسلام) او من احد القسوس (اذا كانوا مسيحيين) والمديرية تاخذ منه الرسم وتستخرج له طلبه بدون امهال

٢ احالة الاوراق على قسم القضايا لاخذ رايه في تسليم الصورة لا محل لها لانه مما يوجب الظن والريبه في ان بعض اعمال الحكومة مختلة وتخشى من تسليم صورة ربما يعود منها ضرر عليها على ان من اهم مواجبها ان تقوم بتعويض الضرر الذي عاد على بعض افراد الاهالي من اي عمل حصل معهم بصفة غير قانونية كما قد دونت ذلك بقوانينها وهي الامرة بالقسط والعدل

والا فان كان غير ممكن اجابة ذلك فلاجل ان لا يحتمل الطالب جمر الانتظار ويصطلي بنار الاصطبار في تداول المكاتبه بين المديريه ونظارة

الداخليه لاخذ التصريح باعطاء المستند فليت النظاره تعمل لائحة عن الاشياء البسيطه التي يجوز التسليم فيها وتصرح للمديرين في مديرياتهم بان يمنحوا طلبات الطالبين لها بدون استئذان خصوصاً وان الحكومة قد صرحت في كثير من الامور المهمة للمديرين ان يجروها في دوائر مديرياتهم مباشرةً

﴿ في شهادات الفقر ﴾

الجاري بالمديريات ان الفقير يقدم طلباً على ورقة تمغة ثمنها ثلاثة غروش يقول فيها «اني فقير ورافع دعوى فشهادةً من لدن الادارة ثبت فقري بها اكون صادقاً لدى المحكمة الاهلية لتقبل دعوتي وتعفيني من دفع الرسوم»

فيشرح على تذكرته الى المركز والمركز يحرر الى العمده والمشايخ والصراف وهولآء متى اتضح لهم فقره يطلبون منه ورقة تمغه (ثمنها ثلاثة غروش ايضاً) ويحرروها له ويقدموها للمركز وهو يقدمها للمديريه والمديريه تصدق عليها بختمها وتسلمها لصاحبها (ذلك اذا وجدت مستوفية وليس بها ما يحتاج اعادة الاستفهام من المركز)

ويمكنا القول حينئذٍ ان كل شهادة على الاقل يستغرق نهوها اسبوعاً فهل يقدر فقير لا يملك عشا ليلة ان يترك اشغاله كل هذا الزمن بين رواح ومجي ويكون مسرور الخاطر . لا والله ان ذلك محال

وكيف يكون فقيراً وفقره ثابتاً ويلزم بدفع ستة غروش قد يشتغل بهم ذو الصحة القوية والبنية السليمه نحو الثلاثة ايام ببلاد الارياف فاظن انه لو تعافى من هذا الرسم الفادح كما انه سيعافى من رسم قضيته كان ذلك تكميلاً

لمراحم الحكومة

كما ولتخفيف مصابه في ذهابه وايابه يكون من الموافق التصريح لعمد ومشايخ وصيارف البلاد ان من يطلب شهادة بفقره ويكون محققاً لديهم ذلك فيعطونه اياها مباشرةً وبمعرفته يصدق عليها من الحاكم القريب لبلده (احد معاوني المركز او المأمور او معاون البوليس او ملاحظه)

ثم يحضر بها للمديرية فتصدق عليها تصديقاً بختمها وتسلمها له وتزول حينئذٍ اتعابه الحاصله الان ويرجع مسروراً

﴿في طلبات دفع البدل العسكري﴾

الجاري بالمديريات ان من اراد ان يدفع بدلاً نقدياً للمعافاة من الدخول في سلك الخدمة العسكرية يقدم طلباً للمديرية او للمجلس عن ذلك وبعد الوثوق منه صحته يقبل من البدل النقدي بالخزينة ويعطى له علم خبر من قسيمة موجودة بقلم المحاسبة الذي بموجبه وبموجب مذكرة تعطى له من المديرية عن ذلك يمكنه التوجه للمجلس والحصول على تذكرة المعافاة

ومعلوم ان كثيراً ما يتعب الشاب الراغب دفع البدل اذ قد تكون بلده بعيدة عن مركز المديرية او المجلس فيقدم طلبه ويفصل في توجه وعوده من بلده لمركز المجلس او المديريه لاستيفاء التحريات وتكبد جملة اتعاب لنا في عناية اولي الامر الامل بدفعها

واذا كان الغرض من تقديم الطلب واجراء التحريات ليس الا اتقاء ما ربما يحدث من الغش لو قبل البدل قضية مسلمه فلتخفيف مشقات السفر على الطالبين وللحصول على الثمرة المقصودة يمكن ان الحكومة تجعل تلك

الطلبات مطبوع فيها ذات الطلب والاسئلة اللازم التحري عنهـا ونترك محلاً بها (على بياض) لوضع اجوبـة المشايخ والصراف والعمده

وهذه الطلبات يصير ايجادها بطرف صيارف البلاد فصاحب الشأن يمضي على الطلب في ذات بلده عند صرافها وهناك يستوفي الرد على الاسئلة من موظفي البلد ثم ياخذه جاهزاً الى المجلس او المديريه فلا يحتاج بعد هذا سوى المراجعة وقبض القيمة منه

﴿ صورة الطلب ﴾

الموقع عليه من ناحيه الوارد سن قرعة كذا يرغب دفع البدل النقدي وقدره تخلصاً من الدخول في الخدمة العسكرية تحريرًا في سنة الامضـا

﴿ محضر التحريات الموقع عليه من العمدة والمشايخ والصراف ﴾

﴿ اسئلة ﴾	﴿ اجوبه ﴾
١ ما تاريخ مولده	
٢ في قرعة اي سنة وارد	
٣ هل سبق فرزه بمجلس القرعة	
٤ هل لا توجد موانع توءخر قبول البدل النقدي منه	

قد صار استوفا الاسئلة المطلوبه ولزم التوقيع منا بذلك تحريراً في

امضا الصراف امضا المشايخ

﴿ ملحوظات عمومية ﴾

﴿ نشرة شهريه للمديريه ﴾

لا يخفى انه مع تقدم المعارف الآن بين الاهالي اصبحوا يتوقون الى سماع الاخبار واستطلاع احوال البلاد وقد تراهم احياناً يجنحون الى معرفة احوال البلدان الاجنبية ايضاً وينتظرون البريد بفروغ صبر ليأخذوا الجرائد و يطلعوا على ما فيها

واذ كانوا بهذه الصفة فلا مشاحة ان كلاً منهم يفضل الاطلاع اولاً على ما كان مختصاً بوطنه وبعبارة اخرى بالمقاطعة التي يسكن فيها ودليلي على ذلك ان الكثيرين عند ما يرون باحدى الجرائد رسالة من اوطانهم يقراونها ويتوعبون ما فيها قبل ان يطلعوا على باقي الرسائل المدرجه في الجريدة ويبحثون على دقائق ما قاله المكاتب دون ان يهتموا كثيرًا بخلافها

ومعلوم انه كل ما كثرت الجرائد في البلاد فذلك دليل على تقدم اهلها وتحسن احوالهم وهكذا فان كل ادارةٍ يمكنها ان تصدر نشرةً عن اعمالها فذلك من اقوى البراهين على تقدمها مع مستخدميها وان اردت برهاناً واضحاً على ذلك فجد بنظرة الى النشرات الاجنبية التي تاتينا في كل وقت عن الادارات المتنوعة بتلك البلاد مثل البوسته والسكة الحديد والبوليس وغيرها. ومالي استلفت انظارك الى بلاد قاصيه فدعنا الان في البلاد المصرية فلما تقدمت ادارة البريد وشابهت بريد اوروبا صار لها نشرة شهريه ترد لمكاتبها وهكذا ادارة البوليس ايضاً (جرنال وقائع البوليس) والري (جرنال المهندس) والمحاكم (جملة جرايد) ومصالح اخرى لا يسعني ضيق

المقام سردها جميعها

وقد ادرجنا كل ذلك توطئة لما نبديه عن اهمية وجود نشرة شهريه بكل مديريه تطلع الاهالي على ما هو سائر بمديرتهم سوا كانت في طريق التقدم او التأخر

ومن المؤكد ان قوماً يبلغون نحو النصف مليون (سكان كل مديرية) يتوقون لمعرفة داخلية مديريتهم سيما ويوجد بها جملة امور يلزم اطلاعهم عليها مثل الحوادث المختصة بالامن ومسائل التحصيلات وتوقيع الحجوزات والاحصاآت التي تعمل عن اعمال بالمديريات وملخصات الاوامر والمنشورات سوا كانت صادره من النظارات او من المديريه رأساً وغير ذلك

وكل هذا يفيد الاهالي من جهة وياتي بجملة فوائد للحكومة من جهة اخرى وسابين بعضها ادناه

ويلزمني قبل تبيان تلك الفوائد ان اوضح ابواب النشره المراد انشاؤها ثم اردف كل نوع منها بالفوائد التي تعود منه

﴿ ابواب النشره ﴾

١ حوادث الامن · تدرج فيه الحوادث ذات الشأن التي حدثت في اثناء الشهر ويبين ما اتخذه رجال الضبط ومشايخ وخفراء البلاد سوا كان من الاجتهاد او عدمه ويثنى على المستحق الثناء ويتوضح ما قد جرى على المتهامل

وفائدة هذا معلومه اولاً انها تعرف اهالي المديريه حالة الامن ثانياً انها

تحذر المسئولين عنه على النشاط والمثابره والاجتهاد للحصول على الشكر الذي ناله الذين اجتهدوا واتقاء ما لحق بالمتهامل

وان قال قائل ان ذلك موجود بجرنال وقائع البوليس الجاري اصداره قلت ان ذلك عن عموم القطر ولا يدرج فيه الا المسائل الكبيره باختصار وفضلاً عن ذلك انه ليس منتشراً بين اهالي كل مديريه بل هو بعض نسخ تأتي لرجال البوليس وبعض العمد

٢ مقدار ما كان مطلوباً في الشهر على المديريه مركز مركز وما صار تحصيله والباقي وفي هذا يدرج بيان اسماء البلاد المتأخره واسماء كبار المولين فيها الباقي عليهم شيء بدون سداد وقد ينتج عن ذلك غيرة شديده اولاً لنجاز التحصيلات ثم تحذر المأمورين وعمد ومشايخ البلاد والممولين من اتيان هذا التأخير الذي يوءدي لانتشار صيتهم بحالة لا يودونها بين الخاص والعام

وفي هذه الحالة لا تبخل المديريه ايضاً من ان تمدح في هذه النشره من عمل من مأموريها او مشايخ بلادها انجازاً ليقتدي به الغير

٣ تعداد من لم يدفعوا الاموال الا بواسطة الحجز عليهم ويتبين فيه اسماء كبار المزارعين ليتقوا العوده الى هذه المماطلة مرة اخرى ويجتنبها باقي الاهالي فتستريح المديرية وعمالها من الاتعاب الجمه الجاريه في توقيع المحجوزات ويتوضح في هذا الباب اسماء من حجز عليهم حجزاً عقارياً

ومع ان ذلك قد يرى في بدائته عند الممولين شيئاً غير حسن ولكنهم سيعلمون بعداً ان الغرض من ذلك هو فائدتهم في المستقبل حتى يدفعوا

الاموال عن طيب خاطر ولا يتكبدوا مصاريف الحجوزات الجسيمه

٤ يتوضح به اسماء من قدموا طلبات برغبتهم في دفع اموال زيادة عن التقاسيط المطلوبه منهم ليكون ذلك واسطة فخر لتقدم احوال المديريه الماليه ولنجاح هولاء المولين مما يجعل الآخرين ان يجدوا في اعمالهم ويتخذوا الاساليب التي بها يتوفر لديهم دفع الاموال بسهولة

٥ ملخص الاوامر والمنشورات التي صدرت اثناء الشهر وفي بيان ذلك جملة فوائد على الاقل اطلاع الاهالي عليها ليسلكوا حسبما فيها ولا يشغلوا الحكومة ولا انفسهم بما يكون غير منطبقاً عليها

٥ نشر الاخبار المختصة بمستخدمي المديريه

٧ نشر الاحوال العموميه التي ليست تحت حصر مع المقالات المفيدة التي تجود بها قرايح بعض المستخدمين فيما يعود بالفائدة في الاعمال

فليت الله يحقق تلك الامنيه فانها واسطة كبرى من وسائط النجاح بالمديريات لا بل هي اول خطوة في سبيل تقدم الاهالي والمستخدمين ادبياً

﴿ عنوان الخطابات ﴾

من الاحوال التي تجعل الادارات في شهرة معروفة للخاص والعام وضع عنوانات لمراسلاتها ولذلك فان حولت نظرك الى اي ادارة او شركة تجد قد طبع فوق مكاتباتها العنوان العمومي لمحلها والقسم الصادر عن الخطاب وهلم جراً

قد رأينا كثيراً من المصالح الاميرية خصوصاً النظارات العالية والادارات الاوربيه قد طبعت عنوانات مخاطباتها فتراها ذات قيمة لدى المرسله اليه ينشرح برويتها خاطره بالنسبة لما هي عليه من النظافة واتقان الزي وغير ذلك

فما احرى المديريات بهذا العمل الذي لا يكلفها شيء البتة فلديها مطبعة الجلاتين والحجر ويمكنها ان تطبع عنوانات الخطابات فيها مشتملة على اسم المديرية والقلم الصادره منه

وفضلاً عن أن ذلك يحسن شكل المخاطبات فانه يؤدي الى ضبط اوراق الحكومة وعدم تمكن احد من استعمالها في مصالح اخرى

﴿ في وضع الدفاتر ﴾

من الامور التي تستلفت الانظار انك حينما تدخل احد مكاتب المديريات تجد لديك دفاتراً موضوعة على طاولة فوق بعضها بهيئة غير منتظمة او ان كان هناك تحفظ زائد عليها فتجدها موضوعة داخل دواليب بهيئة لا تريح العامل ولا تضمن حفظها وصيانتها مع انه كم شاقني روية الدفاتر في المصالح الاخرى وهي موضوعة بدواليب مرتفعة موجودة بالقرب من مكتب العامل بهيئة منتظمة من حيثية وضعها على حوافيها والجهة التي بها كعب التجليد ظاهره موضوع عليها اسم الدفتر ونمرته ليسهل استخراجه عند اللزوم واداء الاعمال اللازمة

فيا حبذا لو حذت المديريات حذو هذه المصالح فانه يودي للانتظام

﴿ مكاتب المستخدمين ﴾

ما احرى هذا النوع بالتفات من يهمهم انتظام مكاتب الحكومه التي

يجب ان تكون في الدرجة الاولى بالبلاد حتى يقتدي بها الاهلون وينقلون عنها الانتظام بمكاتبهم فانك لو ساقتك الصدف يوماً ودخلت بعض المحلات التي لم ترتق كثيراً من الحالة الاولى لرأيت صناديق لا دهان لها تضائق تطلع الناظر او ربما تقول قد توجد مكاتب مدهونة ذات الوان حمراء قلت نعم ولكن هي ايضاً بهيئة لا تريح العامل سواء كان في وضع دفتره او تحرير خطابه ومنظرها مشوه فمن مرتفع عالٍ ومن منخفض واطٍ يضر بصحة المستخدم

فليت من لهم الحل والعقد بالمديريات يزيلون ما بقي من ذلك خصوصاً ازالة المقاعد القطنيه التي تؤدي لفتور العامل وعدم تعوده على النشاط

﴿ دفتر لاحوال المستخدمين ﴾

لا يخفى ان ملفات المستخدمين الموجودة بالجهات جل الغرض منها معرفة تاريخ كل واحد منهم في مدة خدامته ولكن هذه لا تكفي لبيان احوال كل منهم الوقتيه

ومعلوم ان الحكومة السنية قد اخذت على نفسها ان تكافيء المستخدم المجتهد المثابر على انجاز اعماله بالصدق والاستقامة ومعاقبة من يسلك بالضد

ومن اجل ذلك قد وضعت جملة منح للمكافأة تارة بالرتب واخرى بالجزاء المادي من علاوة الماهيات والترقي من درجة الى اخرى وغيره من الاحوال التي تضع امام الموظف جملة آمال يتخيلها فينتظر يوم الحقيقة فيها

ومن يضمن لنا ان الروساء العظام بالمديريات جميعهم عالمون باحوال مستخدميها خصوصاً المستخدمين الاصاغر الذين قد مضت عليهم السنون الطويلة وهم لم يتحصلوا على شيء من المكافأة جزاء اتعابهم سوى المكافآت

العمومية التي تحدث احياناً نظير غلاوات سنة ١٨٩٠

ولهذا فاني اقترح على ذوي الامر والنهي بالمديريات ان يتخذوا اسلوباً لا يغبن احداً ولا يضيع جزاء من أتى عملا حسناً وهو أن حضرات باشكتاب المديريات يضعون عندهم كشوفه باسماء كل عمال الاقلام ويرصدون فيها اثناء السنة احوال العمال وما يأتيه بعضهم من الاعمال التي تستدعي المكافأة او العلاوة

وعند نهاية السنة تعرض تلك الكشوفة على سعادة مدير الجهة فمنها ومن معلوماته الخصوصية باحوال باقي المستخدمين يمكنه ان يطلب علاوة او مكافأة لكل مستخدم بحالة حقيقية صادرة عن محض الذمة

﴿ دفتر احوال يوجد بطرف مأمور كل مركز ﴾

من واجبات مأموري المراكز ومعاونيهم دوام المرور على بلاد المركز وتأدية الاعمال المهمة في اوقاتها فمن كان مجتهدا منهم قام بالواجب ولم يهمل المرور الذي ينتج عنه فوائد جمه ومن تعود الراحة صعب عليه انجاز هذه الامور المهمة

فلاجل ان تعرف اعمالهم وكيف هم سائرون فيها فمن الموافق ان يوضع بطرف كل مركز دفتر يسمى (دفتر احوال) فيه يقيد الايام التي صرفها العامل في المرور بكل شهر ونتيجة اعمال الشهر من حصر المكاتبات التي وردت للمركز وصدرت منه مع قيد المسائل المهمة التي تكون انتهت او حدثت فيه

ثم يفتح في هذا الدفتر باب لكل معاون يقيد فيه المأموريات التي احيلت عليه وما اتاه فيها من الاعمال حتى يقدم منه مأمور المركز كشفاً في

آخر السنة لسعادة مدير الجهة ليعلم لديه حالة كل منهم

ويلزم ان هذا الدفتر يطلع عليه موظفو المديرية الكبار (المدير والوكيل والباشكاتب) عند مرورهم على المراكز ويوقعون عليه التأشيرات التى تلوح لهم سواء كان بالامتنان او عدمه

واظن ان كل من له اطلاع بحالة المديريات يوافقنى على هذا المشروع

﴿ المنشورات بالمراكز ﴾

من البواعث المهمة التي تجعل تلك المنشورات في حالة منتظمة يسهل فيها الكشف عند اللزوم جملة امور نخص منها بالذكر ما ياتي

١ صدور تلك المنشورات بنمرة متسلسله يوضع فوقها نمرة منشورات فعند وصولها للمركز توضع هناك مع المنشورات السابقة لاتمام العمل بموجبها

٢ ان تلك المنشورات تحرر بهيئة منتظمة ويترك بجانبها محلاً على بياض الغرض منه لصق ذات المنشور بمحفظه معده بالمركز لحفظ منشورات كل سنه

٣ ان يكون لهذه المنشورات فهرسة باول المحفظه واضح بها عنوان كل منشور

٤ ان المنشورات التي تصدر من المديريه الى مراكزها يحفظ منها نسخة بمركزها في مجلد خصوصي سنوي يرجع اليه عند لزوم الكشف عن اي منشور صدر للمراكز

والجاري بالمديريات الآن ليس هكذا بل كل المنشورات التي تصدر منها جاري قيدها بنمرة المكاتبات العمومية ولا فرق بينها وبين الافادات العادية

التي ترسل عن شغل وقتي

وعند وصول تلك المنشورات الى المراكز فهناك توضع مشتته بدون انتظام ولا ترتيب لا لتواريخها ولا لنمرها

فالى ذلك نوجه انظار من يهمهم انتظام الاعمال

﴿ مشروع لائحة اداريه (١) ﴾

﴿ عن الاعمال الكتابية بالمديريات ﴾

مقدمة

حيث ان نظام الاعمال الاداريه والكتابيه ونجازها بالمديريات وفروعها امر يستحق الالتفات اليه ويلزم توجيه العناية الى اتخاذ الطرق الموصلة لهذا الغرض المهم فبناءً على ذلك وبعد اخذ اراء كبار موظفي المديريات قررنا ما هو آت

﴿ في حضور المستخدمين ﴾

﴿ المادة الاولى ﴾

يجب ان مستخدمي المديريات عموماً يحضرون لاشغالهم يومياً في الساعة ٨ صباحاً ويخرجون في الساعة ١ والدقيقة ٣٠ مساءً فلا يعودون لاعمالهم الا صباح اليوم التالي

يستثنى من الحضور يومياً ايام العطله التي يجب ان يصدر عنها اعلان خصوصي من رئيس الجهة وتوضع بلوحة الاعلانات ليعلم بها المستخدمون

(١) المديريات في غاية الاحتياج الى لائحة داخلية تسير عليها باجمعها في خطة واحدة فلذا قد تطفلت بان ادرج هنا مشروع لائحة ضمنتها بعض بنود رايتها ضرورية الاجراء بالمديريات ولذا فاوجه اليها انظار حضرات المديرين الكرام ومن يهمهم انتظام المديريات واومل ان ارى يوماً تلك اللائحة خرجت الى حيز العمل

﴿ المادة الثانية ﴾

يلزم انه مع وجود المدير او وكيله بديوان المديرية فكل من الباشكاتب ورؤساء الاقلام ورؤساء اليدات يكونون موجودين بالديوان الاَّ اذا كان الشغل الذي اوجب تأخير المدير او وكيله غير خاص بهم

﴿ المادة الثالثة ﴾

تعطى فسحة للمستخدمين المسيحيين في صباح كل يوم احد ساعة واحدة زيادة عن الميعاد المحدد للحضور

﴿ المادة الرابعة ﴾

مواعيد الحضور لعمال المراكز تكون في الساعة ٨ افرنكي صباحاً ثم يستريحون ساعتين بعد الظهر ويعودون لاشغالهم الساعة ٢ مساءً ويبارحون الساعة ٥ مساءً ويتبع في ايام الاحاد لحضور المستخدمين المسيحيين احكام المادة الثالثة

﴿ المادة الخامسة ﴾

لرؤساء الاقلام ومأموري المراكز والباشكتاب انْ يصرحوا للعمال الذين تحت ادارتهم باجازة عند الضروره يوماً كاملاً وما زاد عن ذلك يكون من خصائص المدير وفي غيابه الوكيل

﴿ المادة السادسة ﴾

يعمل بكل قلم من اقلام المديرية كشف يومي يقيد فيه اسماء الكتاب وعند دخول كل منهم الى محل شغله يضع اسمه عليه ومتى تجاوز الميعاد المقرر للحضور يوضح رئيس القلم معلوماته عن الغائبين ثم يُرسل الكشف لقلم المحاسبه

الذي يجب على رئيسه ان يؤشر عليه ساعة وصوله اليه

وعلى الرئيس المذكور ان يستخرج بياناً باسماء العمال المتأخرين ولم يبدِ رئيس القلم المستخدمين فيه اعذاراً ضرورية لهم

وفي الساعة ١١ صباحاً اذا لم يصل المديريه خبر من المتأخرين بما يدل ان عندهم اعذاراً شرعية فيستقطع من ماهيتهم اليوم

اما من توضح ان لهم اعذاراً ضرورية فيتحرر بهم بيان يعرض على المدير وفي غيابه على الوكيل

﴿ المادة السابعة ﴾

الكشف المنبه عنه بالمادة السادسة يلزم وجوده بالمراكز ايضاً وارساله للمديريه بحيث يصلها في مساء كل يوم

﴿ في المكاتبات الوارده ﴾

﴿ المادة الثامنه ﴾

المكاتبات التي ترد بالبوسته اليوميه بعد فتح مظاريفها بمعرفة المدير او وكيله يطلع عليها الباشكاتب وما كان مستعجلاً يوشر عليه بلفظة « مستعجل »

﴿ المادة التاسعة ﴾

المكاتبات التي ترى عند فتح مظروفها والاطلاع عليها من مدير الجهة او وكيله او الباشكاتب انها تحتاج لاخذ ارائهم فيبدون تلك الاراء في الحال بغير احتياج لعرضها عليهم مرةً اخرى اقتصاداً لاوقات العمال

﴿ المادة العاشرة ﴾

يجب على كاتب الوارد ان المكاتبات التي ترد بيوستة كل يوم تسلم مساء

الى الاقلام الخاصة بها الا ما كان مستعجلاً فانه يسلم بوقت وروده بعد شطبه بدفتر الوارد

﴿ المادة الحادية عشرة ﴾

قبل تسليم المكاتبات الى العامل المختص بها يجب ان يطلع عليها رئيس القلم ورئيس اليد ويوشران عليها (١) رئيس القلم عن اسم القسم الخاص بها مع ما يراه ضرورياً من التنبيهات (٢) رئيس اليد عن اسم العامل المختص بها

﴿ المادة الثانية عشرة ﴾

يجب على الكاتب المستلم للمكاتبات ان يوشر على كل افادة ساعة استلامها وان يقيد ما يستلمه بدفتر مخصوص يحرر من ورق ابيض مسطر على ثلاث خانات

الخانة الاولى يقيد بها بيان الافادات الوارده بنمرة متسلسله

الخانة الثانية بيان الافادات الصادره

الخانة الثالثة تترك للملحوظات

حتى يمكن من هذا الدفتر معرفة اشغال كل عامل وما استلمه في اثناء السنة وما اصدره والباقي بطرفه

ومن واقع هذا الدفتر يتحرر الكشف المقرر تحريره كل خمسة عشر يوماً لدرجه ضمن التقرير الجاري تقديمه لنظارة الداخلية عن اعمال المديريه في اثناء المدة المذكوره

﴿ المادة الثالثة عشرة ﴾

يجب على كل عامل ان يتخذ قاعده في اشغاله بان ينهي الافادات

الواردة اليه حسب ترتيب نمرها المتسلسلة ولا يقدم نمره عن اخرى الا اذا كان ذلك لدواع خصوصية يمكنه ان يبديها بخانة الملحوظات امام النمره التي تقدم في التحرير على غيرها

﴿ المادة الرابعة عشرة ﴾

يجب ان كل افادة محتوية على شغل بسيط لا تتأخر اكثر من ثلاثة ايام ذلك اذا كان العمل فيها ليس متوقفاً على مواعيد مقرره بلوايح اخرى

وفي سائر الاحوال فان المسائل المركبه اي المحتاجة لتحريات او تحقيقات لا يجوز تأخيرها عن اسبوعين الا لاسباب معقوله واعذار مقبوله

﴿ المادة الخامسة عشرة ﴾

يجب على كتاب القيودات ان يحرروا في آخر كل شهر كشوفه بما لم يسدد بالصادر والوارد من مكاتبات الاقلام

ويقدمون تلك الكشوفه (التي يجب ان تكون لكل قلم كشفاً مخصوصاً) الى باشكاتب المديرية في اليوم الثالث من الشهر التالي

ويجب على باشكاتب المديرية ان يؤشر على كل كشف لرئيس القلم الخاص به ويطلب منه نهو الوارد فيه في الحال وايضاح اسباب التأخير ثم يكتب من واقعه للمراكز بطلب نهو الباقي بها

﴿ المادة السادسة عشرة ﴾

احكام المواد ١٢ و١٣ و١٤ تتبع ايضاً بالمراكز

﴿ في تحرير المكاتبات ﴾

﴿ المادة السابعة عشرة ﴾

تلغى المادة الجارية في الشرح على الافادات الواردة (١)

﴿ المادة الثامنة عشرة ﴾

يجب ان الافادات التي تحرر لدواوين ومصالح الحكومة تكون على مقياس نصف فرخ ورق فولسكاب في الاقل

اما الافادات التى تحرر لفروع المديرية فيلزم ان تكون بحسب اللزوم على شرط ان تقطيع الاوراق يكون بصفة منتظمة اما نصف الفرخ او ربعه او ثمنه على قدر لزوم الكتابة

﴿ المادة التاسعة عشرة ﴾

يتوضح باعلا كل افادة اسم القلم الصادره منه ويلزم ان يكون اسلوب التحرير واضحاً صحيحاً على قدر ما تصل اليه نباهة المحرر ويراعى ان لاتكون الاقوال جميعها سردا متتابعاً بل تكون على جمل منفصله ليسهل على القاري فهمها

﴿ المادة العشرون ﴾

لاجل ان تكون المكاتبات بخط جيد واضح فكل رئيس قلم ينتقي

---

(١) تلك العادة ليست حسنة وكثيراً ما تغل يدي الرئيس عند ما يريد ان يبدي بعض ملحوظات في الخطاب سواء كان لتركيب جمله او لايضاح عبارته وقد يستنكف احياناً من الشطب على الشرح المحرر مراعاة لخاطر المحرر او لعدم تشويه الاوراق

احد العمال وتكون رقعة خطه جليه ليبيض جميع الافادات المهمة التى تصدر من القلم الى دواوين ومصالح الحكومة

ذلك اذا كان خط العامل المذكور يمتاز عن خط العامل المختص بالافادة الاصلية

﴿ المادة الحادية والعشرون ﴾

يجب على كل محرر افاده تكون موسسه على نص الدكريتات والاوامر ان يضع اسمه عليها ولا يخل بايضاح نمر المنشورات التي تؤيد ما كتبه

وتلغى من كل المكاتبات هذه الجمل (حسب الجاري) و (طبق الاصول) و (بالتطبيق للمنشورات والاوامر) فانها اقوال مبهمة لا فائدة فيها

﴿ المادة الثانية والعشرون ﴾

الاوامر التي تصدر من النظارات و بالجملة كافة الاوراق التي ليس من الضروري ارسالها للفروع لا ترسل اليها بل يكتب اللازم من مقتضاها وبعد التأشير عليها بذلك تبقى بالمديرية حتى ينتهي اللازم حسبما اقتضته

ذلك لدوام تذكير الكاتب الذي عنده الاوراق ومعرفة كل ما يتأخر عن وقته وكتابة الاستعجالات له

﴿ المادة الثالثة والعشرون ﴾

الاستعلامات والاستكشافات التي تحصل فيما بين الاقلام وبعضها لا لزوم لقيدها في غير السراكي ولا يجوز تأخير الاجابة عنها اكثر من يوم واحد ما لم يوجد سبب للتأخير

﴿ في التوقيع على المكاتبات ﴾

﴿ المادة الرابعة والعشرون ﴾

الاشغال الحسابيه محضه يوقع عليها باشكاتب الجهة وفي غيابه رئيس القلم كما الجاري في المحاكم الاهلية وغيرها لسهولة انجاز العمل

اما الاوراق الاداريه او المسائل المهمه فتنظر بمعرفة رئيس الجهة او وكيله ويتوقع عليها منه

﴿ المادة الخامسة والعشرون ﴾

يجب على كل كاتب ان يسلم ما لديه من الاوراق الصادره المختومه الى كتاب قيودات الصادر في اوقات ختمها ما عدا ما يصدر عنه اوامر خصوصية بابقاه

﴿ في تحرير المنشورات ﴾

﴿ المادة السادسة والعشرون ﴾

تحرر المنشورات على ورق مقياسه يناسب مقاس الورق الفولسكاب وتكون بخط جلي واضح وعبارات صحيحة سهلة الفهم ويجب ان تكون على جمل منفصلة

وتطبع تلك المنشورات اما بمطبعة الجلاتين (اذا كانت ليست كثيرة العدد) او بمطبعة الحجر (اذا كانت كثيرة)

﴿ المادة السابعة والعشرون ﴾

يجب ان يكون لكل منشور عنوان مفيد (خصوصي) يحتوي على مآل المنشور لتمكين العامل من حفظه بذاكرته والرجوع الى المنشور عند اللزوم

﴿ المادة الثامنة والعشرون ﴾

يترك بحافة كل منشور بالجانب الايمن قدر ٤ سنتيمتر على بياض للصق تلك الحافة بالمحفظه التي سيأتي الكلام عليها

﴿ المادة التاسعة والعشرون ﴾

تصدر المنشورات بنمرة متسلسله لكل قلم ويعمل لها دفتر صادر خصوصي بالمديرية وتحفظ نسخة من كل منشور بالقلم الذي يصدر منه

﴿ المادة الثلاثون ﴾

يعمل للمنشورات التي تصدر من المديرية محافظ توجد بديوانها لكل قلم محفظه تحتوي على بعض صفحات قليلة في اولها ثم اوراق صغيره لا يزيد عرضها عن ست سنتيمترات

يكون طول وعرض تلك المحفظه حسب مقياس الفرخ الورق الفولسكاب بزيادة قليلة والغرض منها حفظ الاوراق التي ستوضع فيها

﴿ المادة الحادية والثلاثون ﴾

الاوراق التي توجد باول المحفظه تستعمل فهرسة تقيد فيها عنوانات ونمر المنشورات التي تحفظ بها والاوراق الصغيره السالف ذكرها تلصق بها حوافي المنشورات

﴿ المادة الثانية والثلاثون ﴾

احكام المواد السابقة من جهة حفظ المنشورات وعمل فهرست لها تتبع في المراكز ايضاً

﴿ المادة الثالثة والثلاثون ﴾

المنشورات التي تصدر من النظارات للمديريه تحفظ بالاقلام الخاصة بها في محافظ حسب احكام المادتين ٣٠ و ٣١ من هذه اللائحه ليكون بكل قلم مجموعة لمنشوراته حسبما اشارت الماليه عن مجموعة منشورات قلم الاموال المقرره

﴿ في عرض الاوراق ﴾

﴿ المادة الرابعة والثلاثون ﴾

تعرض الاوراق المهمة يومياً على المدير وفي حالة غيابه عن دائرة المديريه على الوكيل اما الاوراق التي جاري العمل بها بمقتضى منشورات فيتبع العمل حسب المدون بالمنشورات الصادرة عنها كما والاوراق الحسابيه يكتفي فيها باخذ اراء الباشكاتب ورئيس القلم

الطريقة التى تتخذ في عرض الاوراق على المدير هي ان تجمع يومياً بطرف كل رئيس قلم ومـا يحتاج الى ملخصات وجيزه يجري اعمالها وباستجماعها مع الاستدلالات اللازمة يعرضها في الوقت الذي يرى فيه الفرصة مناسبة لذلك

﴿ المادة الخامسة والثلاثون ﴾

الرئيس يتلقي الاوامر سوا كانت شفاهية او كتابية و يبلغها في الحال للعمال لتنفيذها

﴿ المادة السادسة والثلاثون ﴾

الاوامر التي تعطى عن الاوراق التي تعرض يجب تنفيذها في اليوم

نفسه او على الاكثر في اليوم التالي

﴿ في التقارير اللازم تقديمها ﴾

﴿ المادة السابعة والثلاثون ﴾

كل مأمور او معاون في المراكز او في المديرية مكلف بان يقدم تقريراً كل خمسة عشر يوم عن اعماله المهمة التي يكون اداها للمصلحة في اثناء المدة المذكورة

فمعاونو المراكز يقدمون تقاريرهم لمأموريها والمأمورون يقدمونها للمدير مع تقارير اعمالهم

اما تقارير معاوني المديرية فتقدم مباشرة للمدير

﴿ المادة الثامنة والثلاثون ﴾

كل من رؤساء أقلام المديرية مكلف بان يقدم للمدير تقريراً كل خمسة عشر يوم ببيان الاعمال المهمة التي حصلت اثناء المدة المذكورة

﴿ في ترتيب الدفاتر ﴾

﴿ المادة التاسعة والثلاثون ﴾

يمنع بالكلية ابقاء الدفاتر على طاولات العمال بعد نهو العمل الوقتي فيها

﴿ المادة الاربعون ﴾

توضع ورقة صغيرة على كعب كل دفتر حاوية عنوان الدفتر ونمرته

﴿ المادة الحادية والاربعون ﴾

الدفاتر تكون دائماً موجودة بدواليب مرتبة بانتظام موضوعة على حافتها والجهة الموضوع عليها ورقة عنوان الدفتر تكون موجودة من خارج امام

الناظر لسهولة استخراج الدفتر المطلوب العمل فيه فضلاً عن صيانة الدفاتر وحفظهـا

﴿ المادة الثانية والاربعون ﴾

تصلح الدواليب الموجودة الآن لتكون موافقة لحفظ الدفاتر بالكيفية المتقدم ذكرها

﴿ في صيانة الأوراق (١) ﴾

﴿ المادة الثالثة والاربعون ﴾

تلغى العادة الجارية من ابقاء الاوراق على طاولات الكتاب في حالة مبارحتهم الديوان

﴿ المادة الرابعة والاربعون ﴾

الاوراق توجد دائماً في حالة غياب العامل عن محل شغله داخل الطاولة المخصصه له فتكون في حالة الحفظ والصيانة

﴿ المادة الخامسة والاربعون ﴾

يمنع بالكلية وضع دواة الكتابة في ادراج الطاولات حفظاً للاوراق من أن يصيبها التلوث بالحبر

---

١٠ مراراً يترك العمال والرؤساء عند مبارحتهم محلات اشغالهم سواء كان في المساء او في الظهر الاوراق المصلحية موضوعة على مكاتبهم مع انه ذلك من الامور التي تعرضها للضياع او لاطلاع الاخرين عليها مما يؤدي الى افشاء اسرارها وما عملت ادراج الطاولات الا لحفظها

﴿في حفظ الاوراق والدفاتر المستغنية﴾

﴿المادة السادسة والاربعون﴾

كل مادة ينتهي اللازم فيها يؤشر عليها رئيس اليد بحفظها مع وضع علامة رئيس القلم ايضاً وفي الحال تدرج في الاستماره نمره ١٠ ملف

﴿المادة السابعة والاربعون﴾

في نهاية كل شهر تبعث اقلام المديرية بيانات الحفظ الى دفترخانتها مصحوبة بالاستمارة نمره ١٢ طبق التعليمات المدونة في القانون المالي

﴿المادة الثامنة والاربعون﴾

ممنوع بالكلية ابقاء اوراق مستغنيه بالاقلام الا مسافة الشهر الذي ترد فيه او الذي يؤشر فيه بحفظها لانتهاء اللازم فيها

﴿المادة التاسعة والاربعون﴾

يمنع بالكلية ابعاث الاوراق المستغنية الى المراكز لحفظها بها (حسب العادة الجارية الان) اجتنابا لتراكم الاوراق فيها

﴿المادة الخمسون﴾

يجب على روساء الاقلام في الشهر الاول من كل سنة ان يباشروا مع العمال اتمام اللازم في دفاتر السنة التي قبلها وتسليمها في الحال الى الدفترخانه ولا يأتي اول شهر فبراير ويكون باقياً منها شيء بالاقلام

﴿في التفتيش على الاعمال﴾

﴿المادة الحادية والخمسون﴾

يجب على رئيس كل قلم ان يجري تفتيشاً على اعمال عماله كل

شهرين مره على الاقل ويوءشر على الدفاتر الموجودة عند العمال نتيجة التفتيش ويرفع تقريراً الى باشكاتب الجهة بما يراه الذي يلزم عليه (الباشكاتب) ان يرفع تقريراً عمومياً الى المدير شاملا ماجاء بالتقارير المذكوره ومعلوماته

﴿ المادة الثانية والخمسون ﴾

يجب على الباشكاتب ان يجري تفتيشاً على كامل اعمال عمال ديوان المديرية ومراكزها كل ثلاث شهور مره وان يوءشر على الدفاتر الموجودة بطرف العمال بما تلاحظ له من استيفاء الاعمال وعدمه ثم يقدم تقريراً عن ذلك لسعادة المدير

﴿ المادة الثالثة والخمسون ﴾

كل ذلك خلاف ما يحق للمدير ووكيله والباشكاتب ومأموري المراكز وروءساء الاقلام من التفتيش على العمال في اي وقت ترأى لهم وجوب التفتيش فيه

﴿ المادة الرابعة والخمسون ﴾

فضلاً عن التفتيش المقرر في المواعيد المدونه بالمواد السابقة فان الباشكاتب ومأمور والمراكز وروءساء الاقلام مكلفون بملاحظة الاعمال والتبليغ عمن يتأخر في نهوها بوقته لا الارتكان على حلول وقت التفتيش

﴿ في دفاتر الاحوال ﴾

« دفتر بطرف مأمور كل مركز »

﴿ المادة الخامسة والخمسون ﴾

يوجد بطرف مأمور كل مركز دفتر حاوي لايام المرور التي يقضيها

في السنة ويدون فيه ما يترأى له من الملحوظات اثناء المرور في احوال الاهالي ومعيشتهم وراحتهم وتعبهم وما يراه مؤدياً الى التقدم والرفاهية والعمران

ويبين في الدفتر المذكور نتيجة التحصيلات في اثناء السنة واحصائيه اجماليه شهريه للحجوزات التي تتوقع على قلمين منفولات وعقار ببيان عدد المموليين الذين يتوقع الحجز عليهم ومقدار المطلوب منهم

ويفتح بهذا الدفتر ابواب خصوصية لكل من معاوني المركز يقيد فيه الاعمال التي يأتيها كل منهم في اثناء السنة والمأموريات المهمة التي تحال عليهم وما يظهروه فيها من الهمة وعدمها

﴿المادة السادسة والخمسون﴾

يترك في الدفتر المذكور خانة ملحوظات على بياض تساوي ثلث الصحيفه على خط عمودي

﴿المادة السابعة والخمسون﴾

الدفتر المذكور يقدم لمدير الجهة او وكيله عند مروره على المركز ليبدي في خانة الملحوظات نتيجة ما يراه في اشغال المركز والافكار التي يكون سطرها المأمور في الدفتر المذكور

﴿المادة الثامنة والخمسون﴾

من واقع الدفتر المذكور يحرر تقرير سنوياً يقدم للمديرية شاملاً حالة اهالي المركز في اثناء السنة سوا كانت في تأخر او في تقدم وبيان الاعمال التي يرى لزوم اتخاذها للتسهيل في الاشغال او لراحة المموليين او لتقدم المعارف او لارتقاء العمران وغير ذلك

﴿ دفتر بطرف الباشكاتب ﴾

﴿ المادة التاسعة والخمسون ﴾

يوجد بطرف باشكاتب المديرية دفتر يثبت فيه نتيجه التفتيش الذي يعمله في بحر السنة ثم ما يأتيه عمال الاقلام من الاجتهاد او الاشغال التي تستحق المكافأة

﴿ المادة الستون ﴾

يبدي الباشكاتب في الدفتر المذكور في اثناء السنة ما يتسنى له من الملحوظات التي يراها تؤدي الى تسهيل في الاعمال او في انتظامها

﴿ المادة الحادية والستون ﴾

يبقى بالدفتر المذكور خانة للملحوظات بالكيفية المبينة بالمادة (٥٦) من هذه اللائحة وتكون معدة لتأشيرات المدير وحضرات مفتشي المالية الذين تزيد مرتباتهم ورتبهم عما للباشكاتب

﴿ المادة الثانية والستون ﴾

من هذا الدفتر يحرر تقريراً سنوياً يعرض على المدير ويذيل باسماء العمال المستحقين المكافأة على اجتهادهم واهليتهم

﴿ احكام عموميه ﴾

﴿ المادة الثالثة والستون ﴾

رؤساء الاقلام مسؤلون عن حفظ النظام بمكاتب العمال

﴿ المادة الرابعة والستون ﴾

ممنوع بالكلية اعمال اي غوغه بالمكاتب وعلو الصوت وتلقي العادة

المتخذة في تملية الواحد الآخر بصوت يقلق باقي العمال الموجودين بالاودة

﴿ المادة الخامسة والستون ﴾

يجتهد كل عامل في ان تكون ملبوساته وادوات كتابته وترتيب اوراقه في الملفات فوق طاولته نظيفة منتظمة على قدر ما يصل اليه امكانه

﴿ المادة السادسة والستون ﴾

ممنوع جلوس احد ما عند الكتاب ومن له شغلا فاما يقصد رئيس القلم او رئيس اليد وعلى رؤساء الاقلام ملاحظة ذلك

﴿ المادة السابعة والستون ﴾

يلزم ان ابواب اود الكتاب تكون غير مفتوحة بل مردوده ويوجد حاجب (قواص) امام كل اوده

﴿ المادة الثامنة والستون ﴾

ممنوع دخول بائعي الحاجات باود الكتاب وان اهمل الحاجب ومكن احدهم من الدخول يجازى (الحاجب) باستقطاع يوم من ماهيته

﴿ المادة التاسعة والستون ﴾

كل من خالف مادة او فقرة من هذه اللائحة يجازى بما يستحقه من الجزآت التأديبية كالانذار او قطع الماهية او المحاكمة في مجلس التأديب

﴿ المادة السبعون ﴾

تطبع هذه اللائحة ويعطى نسخة منها لكل موظف

﴿ المادة الحادية والسبعون ﴾

على تنفيذ منطوق هذه اللائحة بعد عشرة ايام تمضي من تاريخ صدورها

خاتمة الكتاب

هنا وقف القلم ونفذ ما جمعناه من اعمال المديريات التي قضينا وقتاً طويلاً في البحث عنها ومعرفة دقائق كل عمل سوا كان صغيراً ام كبيراً بسيطاً ام دقيقاً

فجاء هذا الكتاب جزيل الفائدة جميل العائدة ان شاء الله اذ حوى خلاصة اثنى عشر عاماً قضيناها في خدمة المديريات بين عمل ومطالعة وتأمل ومزاوله وكان حظ هذا التأليف كحظ صاحبه في التأخير اذ كم من مرة كانت تجنح افكاري الى اتمامه وتقديمه للطبع وانا اقدم رجلاً واوخر اخرى اجتناباً للكلفة وخوف عدم الاقبال عليه او اتقاء ذلك المثل «من ألف قد استهدف»

ولكن لما اشرقت بمديرية جرجا معارف الاصولي الفاضل سعادة احمد حشمت بك وكنت مستخدماً هناك فقلت لنفسي هذا هو الوقت الذي فيه تنال مناك اذ سعادته شهم همام ميال بكليته الى توسيع نطاق المعارف محب الى تنشيط المستخدمين في الدرس والتأليف خصوصاً في المسائل التى مارسوها وسبروها اكثر من غيرهم ليكتبوا عن خبرة في القول والعمل

فلذلك ادّى بي الامر الى اتمام العمل وكنت اتشجع في هذا كل ما اعرض قصدي على زملاي في المصلحة واراهم يتشوقون لظهوره الى حيز الوجود لانهم يودون بكل جوارحهم ان يروا كتاباً جامعاً لشتات الاعمال يدرسونه و يهتدون به عند الحاجة

وقد خطر ببالي ان اسميه بالهديه الوطنيه في اعمال المديريات المصريه واشار عليّ البعض ان اسميه الباكورة الشهية في المصالح الاميريه لانه على ما افتكر اول تأليف ظهر من مستخدم في المديريات بشان المصلحة المستخدم فيها ولكن لما كان جامعاً فقط لاعمال المديريات وجل ما به تعليمات سير العمل فيها فقد راق ليَ تسميته « التعليمات المرعية في اعمال مديريات الحكومه المصرية »

ومع انى قد سلبت نفسي راحتها وقضيت اويقات الراحه بين البحث على امر او الاستدلال على منشور او جمع شاردة أو الاطلاع على استمارة او دفتر فاني كنت اود من صميم فؤادي لو مكنتني الفرص من التفرغ له اكثر والانقطاع الى تنقيحه

ولكن لما اسلفت ايضاحه من رغبة الكثيرين الى ظهوره ودوام حثهم لي على انجازه لم يسعني الا تلبية طلبهم على جناح السرعة

فلذا ارجو مطالعيَّ الكرام ومن لهم الباع الواسع في هذا المقام وذوي الفضل النبهاء ارباب الاقلام ان يسبلوا ذيل المعذرة عما يجدون من الغلطات او التقصير وارجوهم ايضاً غض الطرف عن تجاسري على النزول الى هذا الميدان فالعفو من شيم اهل الفضل الكرام

﴿ اصلاح خطاء ﴾

خطا	صواب	نمرة الصحيفة
٢٧ دسمبر	١٧ دسمبر	٢٨
الميره	الميري	٢٩
اتقاء	التقاء	٣٠
مزروعه	مفروزه	٣١
للصرف	للصراف	٣٤
باشروط	بالشروط	٣٥
ينقط	يفقط	٣٩
فالمنزل	فالمندل	٤٥
عليها	فما	٤٧
المقرر	مقرر	٤٧
صاره	جباره	٨١
بل اذا	اذا	٨٦
سنة ٦٢	سنة ١٨٩٢	٨٩
سنة ١٨٨٠	سنة ١٨٩٠	٩٤
دفع	رفع	٩٧
المبايع	المباع	١٠٧
سنة ١٨٩٣	سنة ١٨٩٢	١١٠
المذكور	المذكوره	١١٣

خطا	صواب	نمرة الصحيفة
١٢ ابريل سنة ١٨٩٠	٢٢ فبراير سنة ٩٤	١٢٥
المهتم	المتهم	١٣٠
سنة ١٧٩٢	سنة ١٨٩٢	١٣٤
الغنيه	الفنيه	١٤٠
الحكام	الحكما	١٤٢
منها	منهما	١٤٧
ينقلوها	ينقلوهم	١٥٤
المعروف	المصروف	١٦٢
مقدار	..	١٦٨
اعة	بزراعة	١٧١
تتجاوز	لا تتجاوز	١٧٢
خبر كاف	خبر غير كاف	١٧٣
الماده ٨١	الماده ٨١ و٨٢	١٧٤
الماده ٣٥	الماده ٣	١٧٧
نمرة ٢٥٠	نمرة ٥٠	١٩٠
المعروفه	المعروضة	١٩١
الامور	الاموال	١٩١
المدن	المده	١٩٦
لا يجوز	يجوز	١٠٨

خطا	صواب	نمرة الصحيفة
يوزع	يودع	٢٢١
السنويه	النسبيه	٢٢٢
الطب	الطلب	٢٢٤
طائفة	طائفته	٢٢٦
قسم	قسمه	٢٣٤
في الاقرب	فالاقرب	٢٣٦
صناعته	صناعة	٢٤٠
حصة	حصته	٢٧٢
بانه	بان	٢٧٥
اذ	اذا	٢٨٠
بعدد	بعد	٢٨٧
يكلب	يكلف	٢٨٧
في كل	فكل	٢٩٤
الصادر	الصادره	٢٩٧
قرار	قُرِر	٢٩٧
مع القومسيون	مع قرار القومسيون	٣٠١
تصادف	تصادق	٣١١

وتوجد بعض غلطات مطبعية لا تخفى على القاري اللبيب

﴿ فهرست الكتاب ﴾

	نمرة الصفحه
كيفية تأليف المديريات	٦
ما تفرضه الحكومة على موظفيها	١٠
اقلام المديريه	١٢
﴿ قلم الايرادات ﴾	
اعمال التوالف	١٤
ربط الضرائب على الاطيان الغير مربوطه	٢٤
اعمال مساحة الجزائر	٢٩
معاينة المستبعدات والتوالف	٣٦
اعمال الشراقي	٣٧
اخذ الجشاني عن المساحات	٤٣
دفتر قيد الاوراق المختومه بختم المديريه	٤٣
ديون الاهالي	٤٣
اطيان المتسحبين	٤٥
اطيان ارباب المعاشات	٤٦
عشور النخيل	٤٧
جرايد الاموال المقرره نمره ١	٥٠
سجلات الزمام نمره ٢	٥٠
سجل التوالف نمره ٣	٥١

فهرست الكتاب

	نمرة الصحيفة
دفتر نمره ٩ قيد فيئات اموال الاطيان	٥٢
دفتر نمره ١٠ تفريغ لنمرة ٩	٥٢
دفتر نمرة ١١ قيد الاسباب الموجبه لتعديل الربط	٥٣
الكشوفات المعين تقديمها للماليه	٥٣
تعويض المقابله	٥٤
ايجارات بيت المال	٥٥
صيارف البلاد	٥٦
ادارة التحصيلات	٦٤
مراجعة يوميات الصيارف	٦٥
متأخرات الاموال	٦٥
الحجوزات الخاصة بالاموال العقارية	٦٥
الحجز على العقار نظير الاموال والرسوم	٦٩
الحجز على كامل اطيان الممول	٧٤
الحجز نظير العوائد والرسوم	٧٧
سجل الحجوزات نمره ١٥	٧٨
دفتر قيد محاضر العقار	٧٩
المكاتبات المختصة بالحجوزات	٧٩
الحجوزات القضائية	٧٩
الاوامر الخصوصية الصادرة لمديرية جرجا	٨١

فهرست الكتاب

	نمرة الصحيفة
اعمال المكلفات وما يتبعها	٨٢
سجل الرهون	٩٠
عوايد المباني	٩١
طبع الجوابات بدفتر الكوبيه	١٠٢
مجموعة المنشورات	١٠٢
بيع املاك الميري الحره	١٠٣
املاك بيت المال وما تشتريه الحاكم	١١٢
زوايد التنظيم	١١٢
البرك	١١٣
واجبات مأموري الاملاك	١١٧
المطاعنات	١١٨
البناء على ارض الميري	١١٨
كشف المتحصل من المصرح ببيعه	١١٨
الدفاتر الموجوده بقسم الاملاك	١١٨
ايجار اطيان واملاك الميري	١١٩
مكافأة الايجار	١٢٣
الالتزامات	١٢٤
مال الرساله	١٢٦
ضبط المصلح والنطرون والغرامات	١٢٨

فهرست الكتاب

	نمرة الصحيفة
النطرون السوداني	١٣٢
الحشيش	١٣٢
غرامات زراعة الدخان	١٣٣
تفتيش المحلات التي يوجد بها بضائع مهربه	١٣٤
الدخان الاجنبي	١٣٤
المتسدد من الاموال الغير مقرره	١٣٧
﴿ قلم الحسابات ﴾	
الموازين السنويه	١٣٨
المستخدمين	١٤٠
مجلس التاديب	١٤٩
ملفات المستخدمين	١٥١
دفاتر استحقاقات المستخدمين	١٥٢
الخدمه الخارجين عن هيئة العمال	١٥٣
مصاريف الانتقال وبدل السفريه	١٥٤
الاجازات	١٦١
تسوية المعاشات	١٦٦
الامانات	١٧١
العهـد	١٧٢
اشغال متنوعة	١٧٣

فهرست الكتاب

	نمرة الصحيفة
اشغال الشطوبات	١٧٤
الخزينة	١٧٧
الصرف	١٨٣
عملية الصنف المستديم	١٩٥
عملية الصنف ذات الايراد والصرف	١٩٧
عملية التويريدات	٢٠٠
ورق التمغة	٢٠٢
طوابع البوسته	٢٠٤
سجل نمره ٥٦	٢٠٥
﴿ قلم التحريرات ﴾	
مشايخ البلاد	٢٠٦
تشكيات الاهالي	٢١٤
تقرير كل خمسة عشر يوماً	٢١٤
الاوراق التي تطلبها الاهالي من الادارة	٢١٥
شهادات الفقر	٢١٦
منع قيام القوافل	٢١٧
الحجز الامتيازي	٢١٧
تنفيذ الاحكام الشرعية	٢٢٣
تقاشي الاختام	٢٢٥

فهرست الكتاب

	نمرة الصحيفة
الكتبة العموميين (العرضحالجيه)	٢٢٧
القرعة العسكرية	٢٢٩
الجبانات	٢٣٧
القومسيون الصحي الاستشاري	٢٣٩
الاطفال اللقطا	٢٣٩
منع تكون البرك	٢٤١
المواد التي ترسل الى القومسيون الطبي	٢٤٢
مصاريف المعالجات	٢٤٢
حضور عمد ومشايخ البلاد لمندوبي الصحة	٢٤٢
تطعيم الجدري وعقوباته	٢٤٢
امتيازات حلاقين الصحة	٢٤٤
مجلس المديرية	٢٤٥
قانون الانتخاب	٢٥١
الآلات الرافعة	٢٥٩
رخص تشغيل المحاجر بالوجه القبلي	٢٦١
التنظيم	٢٦١
السكك الزراعية	٢٦٣
خفر جسور النيل	٢٧٠
النيل العالي	٢٧٣

فهرست الكتاب

	نمرة الصحيفة
علاقات المديرين مع مفتشي الري	٢٧٥
اعدام الجراد	٢٧٨
الترع والجسور	٢٧٩
القيودات	٣٠١
دفترخانة المديرية	٣٠٢
﴿ قلم بيت المال ﴾	٣٠٤
﴿ قلم الضبط ﴾	٣١٣
﴿ اعمال عمومية بالمديرية ﴾	٣١٨
﴿ ملحوظات ﴾	٣١٩
﴿ خاتمة الكتاب ﴾	